

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ
«ЧЕРКАСИГАЗ».

Протокол Загальних зборів
акціонерів ПАТ «ЧЕРКАСИГАЗ»
№ 14 від 26 квітня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
” ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ
”ЧЕРКАСИГАЗ”

(Нова редакція)

м. Черкаси

2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення про Наглядову Раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ЧЕРКАСИГАЗ» (надалі - «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ЧЕРКАСИГАЗ» (надалі - «Статут»).

1.2. Положення визначає правовий статус Наглядової ради, порядок обрання її членів, організації роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради, а також прийняття ними рішень стосовно діяльності ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ЧЕРКАСИГАЗ» (надалі - «Товариство»).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах своєї компетенції контролює та регулює діяльність Правління Товариства (далі - «Правління»).

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

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

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

3.1. Компетенція Наглядової ради, у тому числі виключна, визначена діючим законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

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

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів із числа акціонерів або осіб, які представляють інтереси акціонерів (представники акціонерів) та є фізичними особами на строк до наступних річних Загальних зборів Товариства.

4.2. Якщо річні збори публічного акціонерного товариства не були проведені у строк, встановлений статтею 32 цього Закону (30 квітня наступного за звітним року) або не було прийнято рішення, передбачені пунктами 17 та 18 частин другою статті 33 цього Закону, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення річних зборів акціонерів.

Кількісний склад Наглядової ради складає 7 (сім) осіб.

4.3. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.

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

4.5. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

4.6. Член Наглядової ради не може одночасно бути Головою/членом Правління та (або) Ревізійної комісії Товариства.

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

4.8. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

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

4.10. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

5.1. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами, якщо інше не встановлено рішенням Загальних зборів. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради, за умови відповідності такого письмового повідомлення вимогам Статуту Товариства та/або закону.

5.2. Після обрання на посаду члена Наглядової ради з ним укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), далі також - «Договір», у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок отримання винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання Договору тощо.

5.3. Договори з членами Наглядової ради укладаються на умовах, визначених Загальними зборами. Дія Договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень. Від імені Товариства Договори з членами Наглядової ради укладає особа, уповноважена на це Загальними зборами.

5.4. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера з ним укладається Договір на тих же самих умовах, як у відкликаною члена Наглядової ради, який підписується від імені Товариства уповноваженою особою, визначеною у рішенні Загальних зборів, відповідно до якого обирався відкликаний член Наглядової ради.

Дата з якою укладається такий Договір, є дата розміщення Товариством на його веб-сайті повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера.

5.5. 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.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом проведення кумулятивного голосування. Порядок та процедура здійснення кумулятивного голосування визначається діючим законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства та цим Положенням.

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

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

6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається на розгляд Загальних зборів.

6.5. Пропозиція акціонера щодо кандидатів до складу Наглядової ради подається в письмовій формі і повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (або найменування юридичної особи) акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість акцій, які належать акціонеру;
- прізвище, ім'я, по батькові кандидата (у разі наявності);
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- інформація про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).

6.6. 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.

6.7. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру.

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

- незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами;
- систематичного невиконання членом Наглядової ради обов'язків, покладених на нього.

7. ГОЛОВА ТА СЕКРЕТАР НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

7.1. Голова та Секретар Наглядової ради обирається членами Наглядової ради на першому засіданні Наглядової ради із їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради на термін повноважень Наглядової ради, здійснюють свої повноваження, обов'язки та отримують винагороду відповідно до Статуту, внутрішніх положень Товариства, чинного законодавства України та Договорів, укладених з ними.

7.2. Голова Наглядової ради Товариства:

- організовує та керує роботою Наглядової ради Товариства;
- скликає засідання Наглядової ради Товариства та головує на них;
- затверджує порядок денний засідань Наглядової ради Товариства;
- постійно підтримує контакти з іншими органами Товариства та їх посадовими особами, виступає від імені Наглядової ради Товариства та представляє її права та інтереси у взаємовідносинах із ними, а також - на підставі рішення Наглядової ради Товариства - представляє інтереси Наглядової ради Товариства у взаємовідносинах із сторонніми юридичними та фізичними особами;
- готує доповідь та звітує перед Загальними зборами Товариства про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- підписує від імені Наглядової ради Товариства розпорядження, що видаються на підставі рішень Наглядової ради Товариства;
- на підставі відповідних рішень Наглядової ради Товариства підписує від імені Товариства трудовий договір (контракт) з особою, обраною на посаду Головою Правління Товариства, вносить зміни до нього;
- надає Наглядовій раді Товариства пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративним секретарем Товариства;
- здійснює інші повноваження, необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

7.2. Секретар Наглядової ради Товариства:

- за дорученням Голови Наглядової ради (усним або письмовим) повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради, забезпечує надання їм інформації та документів, які необхідні членам Наглядової ради Товариства для виконання своїх повноважень;
- забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- надсилає запити органам управління Товариства про надання документів та інформації, необхідної членам Наглядової ради Товариства, здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та у необхідних випадках організовує підготовку відповідних відповідей;
- оформляє документи Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради;
- складає протоколи засідань Наглядової ради Товариства та інших документів Наглядової ради Товариства, організовує їх належне зберігання;
- організовує зберігання штампів та бланків Наглядової ради Товариства (у разі їх затвердження Наглядовою радою).

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

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

7.5. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові робочі комісії, групи, які не беруть участі в господарській (операційній) діяльності Товариства та є органами Наглядової ради для попереднього розгляду, опрацювання, підготовки рекомендацій щодо пріоритетних напрямків діяльності товариства, стратегії його розвитку й інвестиційної політики, питань кадрової політики й винагород та здійснення внутрішнього контролю в Товаристві та з інших питань. Порядок утворення і діяльності комісій, груп встановлюється Положеннями про них, які затверджуються Наглядовою радою. Керівники комісій, груп обираються (припиняють свої повноваження) за рішенням Наглядової ради.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

8.3. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). Рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом заочного голосування (опитування) приймається головою Наглядової ради Товариства, крім випадку обрання та/або припинення повноважень Голови та/або секретаря Наглядової ради Товариства.

8.4. Засідання Наглядової ради з питання обрання та/або припинення повноважень Голови та/або Секретаря Наглядової ради скликаються одним із членів Наглядової ради за його власною ініціативою. Такий член Наглядової ради повідомляє інших членів Наглядової ради про проведення засідання Наглядової ради, яке має містити інформацію про дату, час, місце, форму голосування на засіданні та його порядок денний (у разі заочного голосування з цього питання повідомлення має містити інформацію про дату, форму голосування на засіданні, порядок денний та бюлетені для голосування з проектами рішень по питанням порядку денного).

Після обрання Голови Наглядової ради засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;
- Ревізійної комісії;
- Правління, Голови або члена Правління;
- інших осіб, визначених Статутом Товариства.

8.5. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається на ім'я Голови Наглядової ради.

8.6. Датою надання вимоги вважається дата:

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

8.7. Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

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

8.8. Вимога має бути підписана особою, що її подає.

8.9. Засідання Наглядової ради має бути скликане головою Наглядової ради не пізніше, як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

8.10. На засідання Наглядової можуть бути запрошені:

- Голова та члени Правління;
- Голова та члени Ревізійної комісії;
- керівники структурних підрозділів;
- голова профспілкового органу Товариства.

8.11. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради,

крім випадку обрання та/або припинення повноважень голови та/або секретаря Наглядової ради або тимчасового виконання обов'язків Голови Наглядової ради іншим членом Наглядової ради за рішенням Наглядової ради.

8.12. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради Товариства має містити інформацію про дату, час, місце, форму голосування на засіданні та його порядок денний. У разі заочного голосування повідомлення має містити інформацію про дату, форму голосування на засіданні, порядок денний та бюлетені для голосування з проектами рішень по питаннях порядку денного. Про засідання Наглядової ради кожен член Наглядової ради Товариства повідомляється Головою або Секретарем Наглядової ради Товариства (крім випадку обрання та/або припинення повноважень Голови та/або Секретаря Наглядової ради Товариства) не менше, ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення відповідного засідання у будь-який прийнятний для членів Наглядової ради спосіб, в тому числі з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (включаючи електронну пошту). Засідання Наглядової ради є правомочним і без дотримання вказаного вище строку, якщо на засіданні присутні, а при заочному голосуванні надали бюлетені всі члени Наглядової ради.

8.13. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь, а при заочному голосуванні надали бюлетені, не менше, ніж 5 (п'ять) членів Наглядової ради.

8.14. 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.

8.15. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування.

8.16. Під час засідання Наглядової ради Секретар Наглядової ради веде протокол.

8.17. Протокол засідання Наглядової ради, крім заочного голосування, підписує головуючий на засіданні та Секретар. У разі тимчасової неможливості виконання Секретарем Наглядової ради своїх повноважень або не обрання його ці повноваження здійснює один із членів Наглядової ради шляхом тимчасового виконання обов'язків Секретаря Наглядової ради протягом строку (терміну), встановленого у рішенні Наглядової ради.

8.18. Засідання Наглядової ради або хід розгляду окремого питання її засідання може фіксуватися технічними засобами.

8.19. Протокол засідання Наглядової ради оформляється у двох оригінальних примірниках протягом п'яти днів після проведення засідання. Один з цих примірників передається на зберігання Правлінню Товариства протягом п'яти днів після оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

8.20. У разі прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) члени Наглядової ради зобов'язані не пізніше дати засідання надати оригінали заповнених бюлетенів для голосування особисто Голові Наглядової ради або Секретарю Наглядової ради, або надіслати оригінали заповнених бюлетенів поштою або кур'єром Голові Наглядової ради чи Секретарю Наглядової ради, а по питанню обрання та/або припинення повноважень Голови та/або Секретаря Наглядової ради - члену Наглядової ради, який скликає таке засідання Наглядової ради.

Член Наглядової ради може попередньо до дати проведення відповідного заочного засідання надіслати відскановану копію заповненого бюлетеня електронною поштою Голові Наглядової ради або Секретарю Наглядової ради (а по питанню обрання та/або припинення повноважень Голови та/або Секретаря Наглядової ради - члену Наглядової ради, який скликає таке засідання Наглядової ради). Це є підтвердженням участі члена Наглядової ради у засіданні Наглядової ради у формі заочного голосування. Після направлення відсканованої копії заповненого бюлетеня електронною поштою такий член Наглядової ради зобов'язаний надати Голові або Секретарю Наглядової ради оригінал такого заповненого бюлетеня.

8.21. Рішення Наглядової ради у разі заочного голосування (опитування) приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

8.22. За підсумками заочного голосування Секретар, а в разі його необрання - один із членів Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки Секретаря Наглядової ради на підставі відповідного рішення Наглядової ради, оформлює відповідний протокол.

8.23. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь (надали заповнені бюлетені для голосування) не менше ніж, 3 (три) члена Наглядової ради.

8.24. У протоколі заочного засідання Наглядової ради зазначаються:

- дата підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- 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.

8.25. Протокол заочного голосування підписується Головою та Секретарем Наглядової ради, а в разі його необрання - одним із членів Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки Секретаря Наглядової ради на підставі відповідного рішення Наглядової ради, а по питанню обрання та/або припинення повноважень Голови та/або Секретаря Наглядової ради протокол заочного голосування підписується обраними на такому засіданні Головою та/або Секретарем Наглядової ради. Бюлетені членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.26. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, головою та членами Правління, відокремленими (структурними) підрозділами та всіма працівниками Товариства.

8.27. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо з кожного питання.

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

8.29. Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується Секретарем Наглядової ради. Наглядова рада надає Правлінню протоколи засідань Наглядової ради, які зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

9. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ.

9.1. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових або трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради. Такий цивільно-правовий або трудовий договір (контракт) укладається з кожним членом Наглядової ради. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Товариства.

9.2. Щомісячна оплата згідно цивільно-правових або трудових договорів (контрактів) встановлюється:

- для Голови Наглядової ради - фізичної особи в розмірі 6 (шести) мінімальних заробітних плат (з дати, зазначеної в рішенні Наглядової ради про призначення його Головою до моменту припинення його повноважень як Голови Наглядової ради);
- для кожного члена Наглядової ради - фізичної особи в розмірі 4 (чотирьох) мінімальних заробітних плат (з дати, зазначеної в рішенні Загальних зборів про призначення його членом Наглядової ради до моменту припинення його повноважень як члена Наглядової ради).

9.3. На період виконання членом (т.ч. Голови) Наглядової ради своїх обов'язків Товариство проводить компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради.

Членам Наглядової ради компенсуються:

- документально підтверджені витрати у зв'язку із 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, встановлених чинним законодавством України;
- всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду (квитанції, чеки, білети тощо), які пов'язані із виконанням ним своїх обов'язків.

10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ,

10.1. Члени Наглядової ради мають право:

10.1.1. Отримувати інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій.

- 10.1.2. Отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради.
- 10.1.3. Вимагати скликання засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.
- 10.1.4. У разі незгоди надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради.
- 10.1.5. Заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності.
- 10.1.6. Брати участь у засіданнях Правління.
- 10.1.7. У разі прийняття рішення Загальними зборами отримувати винагороду за виконання функцій члена (в т.ч. голови) Наглядової ради з числа фізичних осіб.
- 10.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:
- 10.2.1. Діяти в інтересах Товариства, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність.
- 10.2.2. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, Договором між членом Наглядової ради та Товариством та іншими внутрішніми документами Товариства.
- 10.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.
- 10.2.4. Виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.
- 10.2.5. Не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом, 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.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

- 11.1. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання їх рішень. 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 припинення повноважень члена Наглядової ради.
- 11.3. Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність в межах своїх повноважень.
- 11.4. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у межах та у відповідності до вимог чинного законодавства України.
- 11.5. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків члена (в т.ч. Голови) Наглядової ради оплата винагороди за Договором може бути призупинена або припинена за рішенням Наглядової ради.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КУМУЛЯТИВНОГО ГОЛОСУВАННЯ ПРИ ОБРАННІ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

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

Якщо акціонер під час обрання Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування розподіляє свої голоси між кількома кандидатами, він може віддати за кожного з кандидатів лише цілу кількість голосів.

12.2. Форма і текст бюлетеня для кумулятивного голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше, ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законом, - акціонерами, які цього вимагають.

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 не враховуються при підрахунку результатів голосування.

12.3. Акціонер при кумулятивному голосуванні заповнює бюлетень шляхом зазначення кількості голосів, яку акціонер віддає за кандидата (кандидатів, між якими він розподіляє свої голоси).

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). Кількість голосів «за», «проти», «утримався» в протоколі з підрахунку голосів по кумулятивному голосуванню не відображаються та не підраховуються.

12.5. Обраними до Наглядової ради вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами у порядку зменшення в межах кількості членів Наглядової ради, встановленої Загальними зборами та Статутом Товариства.

12.6. У разі, якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати 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.

У таких випадках Загальні збори можуть необмежену кількість разів приймати рішення про проведення повторного голосування щодо обрання Наглядової ради, з наступним проведенням такого голосування. 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.

12.7. Кількість акцій у власності акціонерів встановлюється на підставі оригіналу переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного Національним депозитарієм України в порядку, встановленому законом.

Голова Загальних зборів акціонерів

С.І. Буян

Секретар Загальних зборів акціонерів

О.І. Хмельковська