

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Загальних зборів акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«РІВНЕНСЬКА ФАБРИКА НЕТКАНИХ МАТЕРІАЛІВ»
Протокол №1 від «19» лютого 2025 р.

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

(ідентифікаційний код 00306644)
(нова редакція)

м. Рівне – 2025 р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	2
3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	3
4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	4
5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	6
6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	7
7. ВЗАЄМОДІЯ З ГЕНЕРАЛЬНИМ ДИРЕКТОРОМ, ГОЛОВНИМ БУХГАЛТЕРОМ ТА КЛЮЧОВИМИ ОСОБАМИ	11
8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	12
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «РІВНЕНСЬКА ФАБРИКА НЕТКАНИХ МАТЕРІАЛІВ» (далі - Положення) розроблене, відповідно до Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «РІВНЕНСЬКА ФАБРИКА НЕТКАНИХ МАТЕРІАЛІВ» (далі - Товариство), чинного законодавства України і визначає статус, склад, порядок обрання (призначення), порядок здійснення повноважень Наглядової ради Товариства, організацію її роботи та взаємодії з Генеральним директором, іншими посадовими особами Товариства, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.

1.2. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства.

Це Положення затверджено рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства, протокол № 1 від «19» лютого 2025 року.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом, Положенням про Наглядову раду та чинним законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Генерального директора Товариства.

2.2. Порядок роботи Наглядової ради, права та обов'язки її членів, порядок виплати їм винагороди визначаються законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства, зокрема цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради.

2.3. Наглядова рада вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції. Компетенція Наглядової ради визначається законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів акціонерів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства.

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

2.5. Передача Наглядовій раді частини повноважень Загальних зборів здійснюється шляхом затвердження змін до Статуту, цього Положення та, у разі необхідності, до інших внутрішніх положень Товариства.

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

1) заслуховувати звіти та пояснення Генерального директора, інших посадових осіб Товариства з питань діяльності Товариства;

2) отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій, отримувати копії документів, а також копії документів юридичних осіб учасником/акціонером яких є Товариство. Вищезазначена інформація та документи надаються Наглядовій раді протягом 7 (семи) робочих днів з дати отримання Товариством письмової вимоги від будь-якого із членів Наглядової ради Товариства або в інший строк, узгоджений із Головою Наглядової ради;

3) ознайомлюватися з документацією Товариства з питань, що розглядаються Наглядовою радою Товариства;

3) вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради;

4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

5) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;

6) отримувати справедливую винагороду та компенсаційні виплати за виконання обов'язків члена Наглядової ради, якщо це передбачено умовами відповідного договору (контракту), укладеного з членом Наглядової ради;

7) брати участь в управлінні Товариством шляхом прийняття рішень у межах повноважень та компетенції Наглядової ради, визначеної Статутом та чинним законодавством України;

8) інші права, передбачені законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми актами Товариства

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

2) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, відповідним Договором (контрактом), укладеним з членом Наглядової ради, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою;

4) особисто брати участь у засіданнях, заочних голосуваннях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради (у разі їх створення). Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради Товариства. ;

5) ініціювати позачергові засідання Наглядової ради для вирішення невідкладних питань;

6) приймати обґрунтовані рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію (матеріали);

7) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість, відповідно до Статуту, законодавства України;

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

9) своєчасно надавати Загальним зборам акціонерів, повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

10) завчасно повідомляти Товариство про наявність ознак заінтересованості у вчиненні правочину Товариством;

11) уникати конфлікту інтересів у своїй діяльності та вживати заходів щодо їх врегулювання відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Товариства.

12) дотримуватись вимог до ділової репутації посадових осіб Товариства відповідно до вимог законодавства України;

13) інші обов'язки, передбачені законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми актами Товариства.

3.3. До компетенції Наглядової ради належать питання, визначені законодавством України та Статутом Товариства.

3.4. Між Членом Наглядової ради та Товариством укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт), умови яких попередньо затверджуються Загальними зборами акціонерів Товариства. Від імені Товариства договір з членами Наглядової ради підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами акціонерів, або Генеральний директор Товариства. Дія відповідних договорів припиняється у разі припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства у випадках, передбачених законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та відповідно до укладених договорів.

Однак у випадку, коли строк повноважень Наглядової ради закінчився, але новий склад Наглядової ради не обраний – строк договорів із членами Наглядової ради автоматично продовжується до дня, в який буде обраний новий склад Наглядової ради.

Цивільно-правовий договір з Членом Наглядової ради, у разі його укладання, може бути або оплатим, або безоплатним, відповідно до прийнятого рішення Загальних зборів акціонерів Товариства. Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради встановлюється умовами відповідного Договору (контракту), якщо інше не передбачено Статутом та/або рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства

Вид та умови вказаних Договорів (контрактів) для різних категорій членів Наглядової ради (акціонер, представник акціонера або групи акціонерів, незалежний директор) можуть відрізнятися,

однак повинні містити однакові умови щодо прав, обов'язків та повноважень Членів Наглядової ради.

3.5. Діяльність Члена Наглядової ради є безперервною та не обмежується участю у прийнятті рішень Наглядовою радою.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов Статуту Товариства, цього Положення та відповідно до цивільно-правового чи трудового договору (контракту), укладеного з Товариством. Представник акціонера - член Наглядової ради Товариства, додатково до вищевказаного, здійснює свої повноваження відповідно до обмежень, що можуть бути встановлені акціонером, від імені якого було обрано такого представника до Наглядової ради.

4.2. Кількісний склад Наглядової ради становить 4 (чотири) особи. До складу Наглядової ради входять Голова та інші члени Наглядової ради. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа 100 (ста) відсотками голосів від загального складу.

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

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

4.4. Члени Наглядової ради Товариства обираються Загальними зборами строком на 3 (три) роки.

4.5. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа.

До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі за текстом – «представники акціонерів» або «представник акціонера») та/або незалежні директори.

Голова та члени Наглядової ради можуть бути посадовими особами іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства, та має спільного із Товариством контролера, якщо це не суперечить законодавству України, Статуту Товариства

4.6. Повноваження члена Наглядової ради є чинними з моменту його обрання Загальними зборами акціонерів, якщо конкретний момент набуття повноважень (дата з якої обрано) не встановлений у рішенні Загальних зборів та/або не визначений чинним законодавством України.

4.7. Акціонер (-и) та член Наглядової ради, який є його (їхнім) представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

4.8. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера (акціонерів) може бути замінений таким акціонером (акціонерами) представником якого він являється, у будь який момент.

У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликано 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, якщо конкретний момент набуття повноважень такого нового Члена Наглядової ради не вказаний у відповідному повідомленні.

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

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера надається акціонером (акціонерами) Товариству у письмовій формі.

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

Про наявність відповідних обмежень представника, акціонер, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді, повідомляє Товариство у письмовій формі. У разі відсутності такого повідомлення, відповідний член Наглядової ради діє без обмежень, відповідно до Статуту, законодавства України.

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

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

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

4.10. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше половини її кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів Товариства для обрання повного складу Наглядової ради.

Такі Загальні збори мають бути скликані протягом трьох місяців з дати зменшення кількісного складу Наглядової ради нижче вказаного граничного рівня.

4.11. Якщо у встановлений законодавством строк, Загальними зборами не прийняті рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради та про обрання (переобрання) персонального складу Наглядової ради (включаючи інші, передбачені законодавством, організаційні рішення щодо функціонування Наглядової ради), повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів на яких приймаються рішення з зазначених питань.

4.12. Обрання та припинення повноважень осіб, які входять до складу Наглядової ради Товариства, здійснюється Загальними зборами акціонерів, враховуючи умови та вимоги Статуту Товариства, цього Положення, інших документів Товариства та законодавства.

4.13. Без рішення Загальних зборів акціонерів повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у разі:

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) за його бажанням, у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до ч. 2 ст. 73 Закону «Про акціонерні товариства» (якщо акціонер оспорує незалежність члена Наглядової ради) та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні ст. 89 Закону «Про акціонерні товариства» (обов'язків посадової особи);
- 5) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, померлим.
- 6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера - повноваження припиняються з дати отримання Товариством відповідного документу;
- 7) у разі відчуження акціонером, представником якого є член Наглядової ради, всіх належних йому акцій Товариства;
- 8) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Голови або члена Наглядової ради.

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

4.14. Члени Наглядової ради не можуть обіймати посаду Генерального директора, Корпоративного секретаря, а також обіймати інші посади в Товаристві на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Товариству відповідно до цивільно-правового договору, крім виконання обов'язків члена Наглядової ради Товариства. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

Кандидати у члени Наглядової ради та вже призначені члени Наглядової ради - незалежні директори повинні відповідати критеріям (вимогам), встановленим чинним законодавством.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Керівництво діяльністю Наглядової ради здійснює Голова Наглядової ради.

5.2. Голова Наглядової ради здійснює такі дії, за умови, що інше не прийнято рішенням Наглядової ради Товариства:

- 1) планує та організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради, забезпечує зберігання таких протоколів;

3) здійснює керівництво діяльністю зі складання Звіту Наглядової ради (а також підписує його) для представлення його на розгляд річних та позачергових Загальних зборів акціонерів;

4) протягом 30 (тридцяти) днів з дати призначення Генерального директора Товариства організовує укладання з ним, від імені Товариства контракту (договору), передбаченого законодавством на умовах, визначених Наглядовою радою Товариства. Вказаний контракт (договір) від імені Товариства підписуються Головою Наглядової ради або особою, що уповноважена на таке підписання рішенням Наглядової ради.

5.3. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень, повноваження Голови здійснює інша особа, уповноважена Наглядовою радою. Для прийняття такого рішення Наглядова рада збирається на засідання, яке може бути скликано будь-яким її членом.

5.4. Для забезпечення ефективної роботи Наглядової ради, може бути призначено Секретаря Наглядової ради. Секретарем Наглядової ради може бути будь-яка особа або будь-який із членів Наглядової ради, – за призначення якого проголосували 100 (сто) відсотків голосів членів Наглядової ради від її загального складу.

До моменту призначення секретаря Наглядової ради його функції виконує Корпоративний секретар. Рішенням Наглядової ради може бути здійснено розподіл функцій між Корпоративним секретарем та секретарем Наглядової ради.

Секретар Наглядової ради організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради, підписує їх, відповідає за документообіг та їх зберігання, оформляє інші документи, що пов'язані з діяльністю відповідного органу. Рішенням Наглядової ради на секретаря може бути покладено інші функціональні обов'язки та окремі доручення.

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

6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Основною організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, а також, у випадках визначених даним Положенням, у формі опитування (надалі - заочне голосування). Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу будь-якого члена Наглядової ради та у інших випадках, встановлених законодавством та Статутом. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Генерального директора, та з ініціативи інших посадових осіб Товариства.

6.2. 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.

Засідання Наглядової ради можуть проводитись із використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції.

6.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства. Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Товариства у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про заочне голосування.

Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань, за умови, якщо інше не прийнято рішенням Наглядової ради Товариства:

- 1) затвердження стратегії, політики, річних бюджетів, змін та доповнень до них, здійснення контролю за їх виконанням та затвердження звітів про їх виконання;
- 2) затвердження кошторису доходів та витрат Товариства;
- 3) прийняття рішення про притягнення до відповідальності Генерального директора Товариства, в тому числі до майнової відповідальності; винесення рішень про притягнення до

майнової відповідальності інших посадових осіб Товариства та посадових осіб дочірніх підприємств;

4) прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість;

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

6.4 Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на півріччя.

Члени Наглядової ради беруть участь у засіданнях Наглядової ради тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової Ради його членами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

6.5. Ведення протоколів Наглядової ради здійснюється секретарем Наглядової ради, а у разі не призначення його, Корпоративним секретарем.

6.6. У випадку відсутності секретаря Наглядової ради та Корпоративного секретаря, функції секретаря Наглядової ради може виконувати працівник Товариства, тимчасово призначений Наглядовою радою Товариства.

6.7. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і надсилається Голові Наглядової ради засобами електронної пошти або будь-яким іншим способом.

Вимога та/або звернення з ініціативою про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи найменування юридичної особи, що її вносить (у разі, якщо вимогу вносить акціонер (акціонери) додатково зазначається кількість та тип (клас) належних йому акцій);

2) зміст питань, які пропонується до розгляду;

3) пропозиції та проект рішення щодо порушених питань

6.8. Засідання Наглядової ради повинно бути проведено протягом 10 (десяти) робочих днів, з дати надходження відповідної вимоги або звернення.

6.9. Порядок денний засідання Наглядової ради формується з урахуванням вимог, звернень осіб, які надійшли відповідно до пункту 6.7 цього Положення.

6.10. Повідомлення про проведення засідання, після схвалення його Головою Наглядової ради, надсилається членам Наглядової ради та особам, які ініціювали проведення засідання (а також іншим особам, присутність яких на засіданні є необхідною) та має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання (а у випадку проведення заочного голосування також - дату закінчення приймання заперечень проти заочного голосування і дату закінчення приймання опитувальних листів), та порядок денний.

Повідомлення про засідання Наглядової ради Товариства надсилається за допомогою засобів електронного зв'язку, з електронної пошти (e-mail) ініціатора проведення, на електронну пошту (e-mail) кожного члена Наглядової ради, у строк не пізніше п'яти календарних днів до дати такого засідання.

Кожен член Наглядової ради Товариства зобов'язаний зазначити свою адресу електронної пошти (e-mail) у цивільно-правовому або трудовому договорі (контракту), укладеному з Товариством.

До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;

- опитувальні листи – у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

Матеріали з питань, які виносяться на розгляд Наглядової ради згідно з порядком денним, подаються секретарю Наглядової ради або Корпоративному секретарю (в залежності до розподілу обов'язків) в електронному вигляді та на паперовому носії (за потреби) особами, які ініціюють проведення засідання.

Опитувальні листи мають містити:

1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;

2) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений опитувальний лист;

3) дату закінчення прийому заповнених опитувальних листів;

- 4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- 5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: «за», «проти», «утримався»;
- 6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 7) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису опитувального листа.

6.11. За ініціативою органів та осіб, які володіють правом вимагати скликання засідання (заочного голосування) Наглядової ради, до порядку денного скликаного засідання (заочного голосування) можуть бути включені додаткові питання за умови, що ні один із членів Наглядової ради не заперечує. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Товариства у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради, не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про включення до порядку денного додаткового питання.

Пропозиція про включення питання до порядку денного повинна бути подана в письмовій формі та містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи найменування юридичної особи, що її вносить;
- 2) у разі, якщо вимогу вносить акціонер (акціонери) - кількість та тип (клас) належних йому акцій;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
- 4) перелік інформації, яку необхідно надати членам Наглядової ради для підготовки до засідання (заочного голосування);
- 5) проект рішення щодо порушених питань.

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

У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, у разі його створення.

На засідання Наглядової ради може бути запрошено будь-яку особу (працівника, експерта, тощо), якщо присутність такої особи є доцільною та відповідає порядку денному засідання.

6.13. Засідання Наглядової ради вважаються правомочним, якщо у ньому беруть участь 100 (сто) відсотків усіх членів Наглядової ради від її загального складу, окрім випадків, передбачених Статутом.

Рішення Наглядової ради приймається колегіально, одноголосно, усіма членами Наглядової ради, окрім випадків, передбачених Статутом або імперативною нормою законодавства України, коли встановлено обмеження щодо використання членом Наглядової ради свого права голосу.

На засіданні Наглядової ради кожен член Наглядової ради під час голосування має один голос.

У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень, ні Голова Наглядової ради, ні секретар, а також інші члени Наглядової ради не мають права вирішального голосу.

У такому випадку, відповідне питання підлягає додатковому опрацюванню членами Наглядової ради та виносить на повторне голосування або знімається з порядку денного засідання.

Кожен член Наглядової ради має право голосу з будь-яких питань, що його стосується, в т.ч. під час обрання Голови Наглядової ради, призначення секретаря Наглядової ради тощо.

6.14. Засідання Наглядової ради проводиться, як правило, за місцезнаходженням Товариства або у іншому місці, визначеному рішенням Наглядової ради Товариства. Генеральний директор зобов'язаний забезпечити Наглядовій раді усі належні умови для її роботи.

6.15. Рішення Наглядової ради приймаються відкритим голосуванням і набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не вказано у відповідному рішенні.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, член Наглядової ради, заінтересований у вчиненні правочину, не бере участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину.

При розгляді такого питання присутність усіх незаінтересованих членів Наглядової ради на засіданні, на якому розглядається питання про вчинення правочину із заінтересованістю, є обов'язковою.

6.16. Рішення Наглядової ради оформлюються протоколом Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради з окремих питань порядку денного засідання можуть оформлятися і доводитись до відома Генерального директора Товариства та/або інших посадових осіб та/або працівників Товариства у вигляді витягів з протоколу Наглядової ради, які оформляються за підписом Голови Наглядової ради Товариства або секретаря Наглядової ради. Витяги з протоколів можуть бути засвідчені Корпоративним секретарем.

Належно оформлене та підписане рішення Наглядової ради, є внутрішнім (локальним) нормативним документом Товариства, обов'язковим для виконання посадовими особами та працівниками Товариства.

При прийнятті рішення Наглядовою радою на засіданні члени Наглядової ради мають право висловити свою думку з питань порядку денного.

6.17. Протокол Наглядової ради веде Голова Наглядової ради, секретар Наглядової ради або Корпоративний секретар або інша особа, визначена рішенням Наглядової ради Товариства. За рішенням Наглядової ради може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання Наглядової ради або розгляду нею окремого питання.

Протокол оформляється протягом 5 (п'яти) робочих днів після закриття засідання, якщо інший строк, не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради Товариства. Протокол Наглядової ради підписується Головою та секретарем Наглядової ради, або усіма її членами. Протокол Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи осіб, що його підписують. Протокол Наглядової ради має містити наступні відомості:

- дату, час (за необхідності) та місце проведення засідання;
- склад (перелік) членів Наглядової ради присутніх на засіданні, кворум;
- перелік запрошених на засідання осіб;
- порядок денний засідання;
- 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.

6.18. Член Наглядової ради, який не згоден із пропозиціями щодо рішень, що плануються прийматися на засіданні, може протягом 2 (двох) днів до дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Товариства.

6.19. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку, особисто, надати заповнені опитувальні листи безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради або на його електронну пошту з накладеним на листах кваліфікованим електронним підписом такого члена Наглядової ради.

Підготовку проектів опитувальних листів, надсилання їх членам Наглядової ради здійснює Корпоративний секретар, або інша особа, визначена Головою Наглядової ради Товариства.

6.20. Рішення Наглядової ради, у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, приймаються 100 (ста) відсотками голосів членів Наглядової ради, від її загального складу.

За підсумками заочного голосування секретар оформляє відповідний протокол.

За результатами заочного голосування, протокол складається не пізніше 3 (трьох) днів з дати закінчення строку приймання опитувальних листів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- 3) дата завершення заочного голосування;
- 4) питання, винесені на заочне голосування;
- 5) строк приймання заповнених опитувальних листів;
- 6) кількість отриманих опитувальних листів;

7) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується у такому ж порядку, як підписання протоколу за результатами засідання Наглядової ради.

Опитувальні листи членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

6.21. Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або на електронну пошту, або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради, протягом 3 (трьох) днів з дати складання протоколу заочного голосування.

6.22. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Генеральним директором та іншими органами Товариства (крім Загальних зборів акціонерів), структурними підрозділами та працівниками Товариства.

6.23. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або за його дорученням, визначений ним член Наглядової ради.

6.24. Генеральний директор Товариства має право брати участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ГЕНЕРАЛЬНИМ ДИРЕКТОРОМ, ГОЛОВНИМ БУХГАЛТЕРОМ ТА КЛЮЧОВИМИ ОСОБАМИ

7.1. Наглядова рада та її члени для забезпечення виконання своїх функцій, здійснення повноважень та виконання обов'язків, що визначені законодавством, Статутом Товариства та внутрішніми нормативними документами Товариства, здійснюють взаємодію з Генеральним директором, головним бухгалтером та іншими особами Товариства, з урахуванням здійснюваних ними функцій. Окрім членів Наглядової ради (як керівники) здійснюють зазначену взаємодію від імені та у складі Наглядової ради, як органу управління Товариством.

7.2. Результатом вказаної взаємодії є прийняття Наглядовою радою, за необхідності, управлінських рішень у межах власної компетенції.

7.3. У практичній площині заходи із взаємодії здійснюються, шляхом застосування засобів, що забезпечують відповідну комунікацію між Наглядовою радою та іншими учасниками взаємодії, а саме:

- проведення нарад, засідань, зустрічей (у тому числі, у вигляді телеконференцій), надсилання та отримання передбаченої звітності, запитуваної інформації та документів, здійснення необхідних повідомлень та інформування, запрошення до участі у засіданнях Наглядової ради осіб, що не входять до її складу.

7.4. У разі необхідності та доцільності участі у відповідних нарадах, засіданнях (крім засідань Наглядової ради), зустрічах представника від Наглядової ради, такий представник призначається з членів Наглядової ради.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, в тому числі матеріальну, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради.

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

8.3. Голова та члени Наглядової ради несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

8.4. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Наглядової ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.

8.5. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами акціонерів Товариства за виконання їх рішень та результати діяльності Наглядової ради. На вимогу

Загальних зборів акціонерів Товариства Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про роботу Наглядової ради та будь-яку іншу інформацію про результати діяльності Наглядової ради.

8.6. 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 законодавством України.

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

8.8. Рішення про притягнення Голови та членів Наглядової ради до відповідальності приймається відповідно до вимог чинного законодавства України. 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.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до змін у чинному законодавстві та рішень Загальних зборів акціонерів Товариства. Зміни до цього Положення оформлюються шляхом викладення його у новій редакції.

9.2. Норми, встановлені цим Положенням не застосовуються, якщо вони суперечать чинному законодавству України.

Норми Статуту Товариства мають більшу юридичну силу ніж норми цього Положення.

Норми, встановлені цим Положенням, не застосовуються, якщо вони суперечать відповідним регулюючим положенням Статуту Товариства.

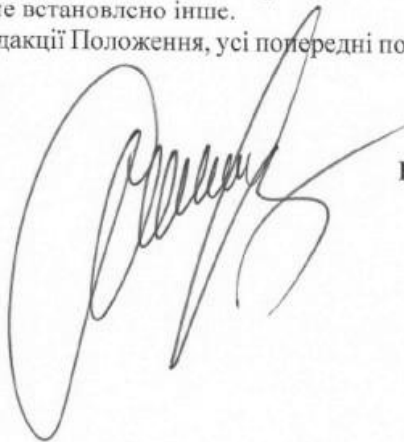
9.3. Якщо окремі норми, встановлені цим Положенням, визнані недійсними, це не тягне за собою визнання недійсними інших норм і положень в цілому.

9.4. Якщо інше рішення не прийнято Загальними зборами акціонерів, це Положення підписує Генеральний директор Товариства протягом 10 (десяти) днів, з дати його затвердження Загальними зборами, але не пізніше до дати проведення першого засідання Наглядової ради Товариства.

9.5. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства, якщо таким рішенням не встановлено інше.

З дати набуття чинності цієї редакції Положення, усі попередні положення про Наглядову раду Товариства втрачають чинність.

Генеральний директор



Василь МОСІЙЧУК