

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними Зборами акціонерів
публічного акціонерного товариства
"СКЛОПРИЛАД"

Протокол N 22 від 28 березня 2013 р.

Голова Загальних Зборів акціонерів

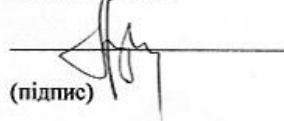
Кліменченко В.О.



(підпис)

Секретар Загальних Зборів акціонерів

Бондарчук А.М.



(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ

Про Наглядову раду

Публічного акціонерного товариства

"СКЛОПРИЛАД"

м. Червонозаводське

2013 рік

ЗМІСТ

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	4-5
3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	6-6
4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	6-7
5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	7
6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	7-10
7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ	9-11
8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	10-12
9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	11-17
10. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	17
11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	17

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Акціонер(и)	Означає акціонера(ів) Товариства
Загальні Збори	означає Загальні Збори акціонерів Товариства
Закон	означає закон України “Про акціонерні товариства” від 17 вересня 2008 року N 514-VI
Положення	означає положення про Наглядову раду Товариства
Правління	означає виконавчий орган – Товариства.
Ревізійна комісія	означає Ревізійну комісію Товариства
Статут	означає Статут Товариства
Товариство	означає публічне акціонерне товариство “Склоприлад”, код ЄДРПОУ 14307481

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту та Принципів корпоративного управління, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

1.2.Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства, а також форму та порядок проведення і скликання засідань Наглядової ради Товариства.

1.3.Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними Зборами Акціонерів.

1.4.Терміни, що наводяться в цьому Положенні з великої літери, та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті.

1.5.Заголовки статей і пунктів, а також зміст наведено в даному Положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

1.6.У випадку виникнення розбіжностей між даним Положенням та положеннями Статуту Товариства повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2.ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1.Наглядова рада Товариства є органом управління, що здійснює захист прав Акціонерів, і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом, контролює та регулює діяльність Правління.

2.2.Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав Акціонерів, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства.

2.3.Виключна компетенція Наглядової ради визначається Законом, Статутом та цим Положенням і включає в себе:

2.3.1.Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства (крім положень про Загальні Збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію), внесення до них змін;

2.3.2.Підготовка порядку денного Загальних Зборів, прийняття рішень про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних Зборів;

2.3.3.Прийняття рішення про проведення чергових або позачергових загальних зборів відповідно до статуту товариства та у випадках, встановлених цим Законом;;

2.3.4.Прийняття рішення про продаж раніше викуплених товариством акцій;

2.3.5.Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій що не перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;

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

2.3.7.Затвердження ринкової вартості майна (цінних паперів) у випадках, передбачених Законом;

2.3.8.Обрання та припинення повноважень Голови і членів Правління;

- 2.3.9. Затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
- 2.3.10. Прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;
- 2.3.11. Обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 2.3.12. Обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом;
- 2.3.13. Обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 2.3.14. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку їх повідомлення та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом (але не пізніше шести місяців після закінчення звітного року);
- 2.3.15. Визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних Зборів та мають право на участь у Загальних Зборах;
- 2.3.16. Вирішення питань про участь Товариства у господарських товариствах, промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 2.3.17. Вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради Законом, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 2.3.18. Прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного Товариства;
- 2.3.19. Визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 2.3.20. Прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 2.3.21. Прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 2.3.22. Надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;
- 2.3.23. Прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування;
- 2.3.24. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом Товариства;
- 2.3.25. Загальні Збори акціонерів можуть передати на вирішення Наглядової ради будь-які питання, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів.
- 2.4. Статутом або за рішенням Загальних Зборів на Наглядову раду може покладатися виконання інших функцій.
- 2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними Зборами про свою діяльність, загальний фінансово-господарський стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

2.6. Голова та члени Наглядової ради є посадовими особами, які повинні добросовісно діяти в інтересах Товариства.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Наглядова рада Товариства *складається із 5-ти членів*. До складу Наглядової ради входять Голова, секретар та члени Наглядової ради.

3.2. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність та/або з числа юридичних осіб-акціонерів.

3.3. Членом (Головою) Наглядової ради не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з критеріїв, наведених в пп. 3.3.1 – 3.3.6 внизу:

3.3.1. особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

3.3.2. особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;

3.3.3. 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 Товариства;

3.3.4. член або Голова Правління або член або Голова Ревізійної Комісії;

3.3.5. інші критерії, на підставі яких особа не може бути Членом (Головою) Наглядової ради визначені рішенням Загальних Зборів;

3.4.3 метою забезпечення незалежності Наглядової ради до її складу можуть обиратися незалежні члени, кількість яких повинна становити не менше 2 осіб (*відповідно до рекомендацій принципів корпоративного управління кількість незалежних членів наглядової ради повинна становити не менше 25% від повного кількісного складу наглядової ради*). Незалежним вважається член Наглядової ради, який не має будь-яких суттєвих ділових, родинних, сімейних або інших зв'язків з Товариством, членами Наглядової ради, Ревізійної комісії, або мажоритарним акціонером Товариства, і не є представником держави.

3.5. Не може вважатись незалежним член Наглядової ради, який відповідає хоча б одному з наступних критеріїв:

3.5.1. є у даний час чи був протягом останніх 3-х років Головою чи членом Правління, посадовою особою органів управління дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства;

3.5.2. є пов'язаною особою Товариства чи осіб, які є сторонами за зобов'язаннями з Товариством, сукупний обсяг яких протягом року перевищує 5 відсотків балансової вартості активів Товариства за станом на початок фінансового року;

3.5.3. отримує від Товариства будь-які доходи, за винятком доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена Наглядової ради та доходів, що впливають з права власності на належні йому акції Товариства;

3.5.4. є власником більше ніж 5 відсотків акцій Товариства (самостійно або разом з пов'язаними особами);

3.5.5. є представником держави;

3.5.6. є афілійованою особою;

3.5.7. має близькі сімейні стосунки з радниками, членами Наглядової ради чи іншими посадовими особами Товариства;

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради обираються *строком на 3 роки* і за статусом є посадовими особами;

4.2. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради, Загальними Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання членів Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про обрання або переобрання членів Наглядової ради.

5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1.3. урахування випадку, передбаченого пунктом 4.3. Положення, повноваження членів Наглядової ради Товариства припиняються після прийняття рішення Загальними Зборами.

5.2. Без рішення Загальних Зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

5.2.1. у разі смерті, визнання члена Наглядової ради недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5.2.2. за бажанням члена Наглядової ради за умови письмового повідомлення про це товариства за два тижні;

5.2.3. у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

5.2.4. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради Товариства;

5.3. У разі, якщо кількість членів Наглядової ради складе менше половини її кількісного складу, товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні Збори для переобрання Наглядової ради.

5.4. У разі якщо обрання членів наглядової ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування, рішення загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів наглядової ради.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними Зборами Акціонерів у спосіб, визначений в цьому Положенні та в Статуті. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

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

6.3. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають лише Акціонери. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.4. Член наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у наглядовій раді визначається самим акціонером.

6.5. Пропозиція/пропозиції Акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних Зборів.

6.6. Пропозиція Акціонера повинна містити:

6.6.1. прізвище, ім'я та по батькові Акціонера, що її вносить;

6.6.2. відомості про кількість, тип та/або клас належних йому акцій;

6.6.3. назву органу, до якого висувається кандидат;

6.6.4. прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;

6.6.5. зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату;

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

6.6.7. місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 2-х років;

6.6.8. відсутність обставин, які передбачені в пп. 3.3.1 – 3.3.7 цього Положення;

6.6.9. згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.

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

6.8. Пропозиція повинна бути підписана Акціонером (його представником). У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

6.9. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової ради приймаються Наглядовою радою не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних Зборів.

6.10. Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте Правлінням тільки у разі:

6.10.1. недотримання Акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.6 цього Положення;

6.10.2. неподання даних, передбачених п. 6.7 цього Положення;

6.10.3. якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, відповідає хоча б одній з ознак, передбачених пп. 3.3.1 – 3.3.7 та 3.5.1. -3.5.7. цього Положення

6.11. У випадку, якщо кандидат до складу Наглядової ради являється Акціонером, то наявність права власності на акції (акцію) Товариства в такого кандидата має бути перевірена Правлінням згідно зі зведеним обліковим реєстром рахунків власників цінних паперів на день проведення Загальних Зборів.

6.12. Правління не пізніше як за 10 днів до проведення Загальних Зборів повинно направити рекомендованим листом або вручити за власним підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Наглядової ради Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;

- прізвище, ім'я та по батькові Акціонера, який вніс пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіє акціонер, який висунув його кандидатуру.

6.13. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство. Дана відмова подається до дня проведення Загальних Зборів Акціонерів в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства.

6.14. Під час обрання членів Наглядової ради в ході Загальних Зборів акціонер вправі віддати усі свої голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

6.15. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування.

7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Члени Наглядової ради мають право:

7.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради *протягом 3-х днів* з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління;

7.1.2. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;

7.1.3. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства.

7.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

7.2.1. особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних Зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради, якщо їх було обрано/призначено до складу відповідного комітету Наглядової ради. Голосувати з усіх питань, внесених до порядку денного засідання Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних Зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

7.2.2. 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;

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

7.2.4. виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою радою Товариства;

7.2.5. дотримуватися встановлених чинним законодавством та внутрішніми положеннями Товариства правил і процедур, щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

7.2.6. дотримуватися встановлених чинним законодавством та внутрішніми положеннями Товариства правил і процедур щодо укладання значних правочинів;

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

7.2.8. утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний **протягом 2-х днів** повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Правління;

7.2.9. своєчасно надавати Загальним Зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

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

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

7.5. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової ради.

8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;

8.2. Голова та секретар Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу, на першому засіданні Наглядової ради.

8.3. Голова Наглядової ради:

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

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

8.3.3. організує протягом 3-х днів з дати обрання (призначення) Голови та членів Правління укладає від імені Товариства контракт з Головою Правління.

8.3.4. пропонує кандидатуру на посаду корпоративного секретаря Товариства;

8.3.5. готує доповідь та звітує перед Загальними Зборами про діяльність Наглядової ради, загальний фінансово-економічний стан Товариства та вжиті ним заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

8.3.6. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

8.4. Один із членів Наглядової ради може виконувати обов'язки Голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

8.5. Секретар Наглядової ради:

8.5.1. за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

8.5.2. забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

8.5.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організує підготовку відповідних відповідей;

8.5.4. оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради і забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;

8.5.5. веде протоколи засідань Наглядової ради;

8.5.6. інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;

8.6. Кожен член Наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час голосування з питання порядку денного засідання голова Наглядової ради має право вирішального голосу.

8.7. Голова чи секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути перебрані за рішенням Наглядової ради.

8.8. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради

8.9. Наглядова рада за пропозицією та поданням Голови Наглядової ради має право обрати корпоративного секретаря. Порядок обрання, статус та функції корпоративного секретаря визначаються в Положенні про корпоративного секретаря Товариства, яке затверджується рішенням Наглядової ради

8.10. У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності Правління Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб, з питань інформаційної політики Товариства та інші.

8.11. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді положення про відповідний комітет, яке затверджується Наглядовою радою на засіданні, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

8.12. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

8.13. Очолюють комітети члени Наглядової ради Товариства.

9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

9.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

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

9.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства за погодженням з одним із незалежних членів Наглядової ради Товариства.

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

9.4.1. затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;

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

9.4.3. проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних Зборів акціонерів;

9.4.4. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Голови та членів Правління;

9.4.5. прийняття рішень про укладення значних правочинів Товариством;

9.4.6. прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.

9.4.7. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання.

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

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

- члена Наглядової ради Товариства;
- Голови та/або члена Ревізійної комісії Товариства;
- Голови та/або члена Правління Товариства;

9.7. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі на ім'я Голови Наглядової ради і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства.

Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під підпис;

9.8. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

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

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

9.9. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 15 робочих днів після надання відповідної вимоги.

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

9.11. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 10 робочих днів до дати проведення засідання.

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

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

Прошнурований, пронумерований та засвідчений підписом члена Наглядової ради, який з об'єктивних причин не в змозі взяти участь у засіданні, бюлетень для заочного голосування подається секретарю Наглядової ради не пізніше ніж протягом 2-х робочих днів після проведення засідання Наглядової ради.

9.13. Бюлетені для голосування мають містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 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 бюлетеня.

9.14. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.11 цього Положення.

9.15. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше, ніж 60% від загальної кількості її членів.

9.16. Рішення Наглядової ради приймаються більшістю (не менше ніж 60%) голосів від складу членів Наглядової ради у формі спільної присутності та мають право голосу.

9.17. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

9.17. 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.

9.18. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

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

9.20. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений не пізніше, ніж протягом 5-ти днів після проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- місце, дата і час проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які були присутні на засіданні;

- головуючий та секретар засідання;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

9.21. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні Наглядової ради.

9.22. Голова та секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

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

9.24. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

9.25. Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю (не менше ніж 60%) голосів членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради, яка визначена у п. 3.1 цього Положення.

9.26. За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

9.27. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений не пізніше, ніж 5 робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

9.28. У протоколі зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- 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 із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання.

9.29. Протокол заочного голосування підписується Головою та секретарем Наглядової ради.

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

9.31. Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 3-х робочих днів з дати складання протоколу заочного голосування.

9.32. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою та членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

9.33. 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 5-ти робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

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

9.35. Наглядова рада може прийняти рішення про запрошення на її засідання Голови та/або членів Правління. Таке рішення приймається на засіданні Наглядової ради щодо участі Голови та/або членів Правління у будь-якому наступному черговому чи позачерговому засіданні Наглядової ради. Засвідчений витяг з протоколу засідання Наглядової ради на якому було прийнято рішення про запрошення на будь-яке майбутнє засідання Наглядової ради Голови та/або членів Правління, надсилається такій запрошеній посадовій особі Товариства не пізніше, ніж протягом 2-х робочих днів після проведення засідання Наглядової ради у формі спільної присутності або протягом 3 робочих днів з дати складання протоколу заочного голосування.

9.36. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

9.37. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством

9.38. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада, в межах затвердженого Загальними Зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

10. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВАЇ РАДИ

10.1 Наглядова рада підзвітна Загальним Зборам акціонерів.

10.2 Наглядова рада звітує перед Загальними Зборами акціонерів про:

- 1) виконання рішень Загальних Зборів та Наглядової ради;
- 2) результати господарської та фінансово-економічної діяльності Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- 3) про вжиті заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

10.3. Річний звіт Наглядової ради складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Наглядової ради в усній формі на Загальних Зборах та засіданні Наглядової ради.

10.4. Окрім регулярних звітів Загальним Зборам Наглядова рада зобов'язана:

- 1) на письмову вимогу акціонера чи групи акціонерів, що володіють 10 % акцій товариства звітувати на найближчих Загальних Зборах з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі ;
- 2) письмово повідомляти Загальні Збори, про свою діяльність за попередній період у формі річного звіту;
- 3) своєчасно надавати Акціонерам на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання органами управління та контролю Товариства своїх функцій;
- 4) негайно інформувати Загальні Збори про надзвичайні події.

10.5. Звіт Наглядової ради, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані Акціонерам на їх вимогу за 10 (десять) робочих днів до проведення Загальних Зборів, на яких він має бути розглянутий.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Дане Положення та всі зміни і доповнення до нього вступають в силу з дати їх затвердження Загальними Зборами.

11.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть чинному 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.