

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Проектно-технологічний інститут «Київоргбуд»

Протокол № 26

від 08 квітня 2020 року

Голова Загальних зборів акціонерів

\_\_\_\_\_ // Уманська О.П.

Секретар Загальних зборів акціонерів

\_\_\_\_\_ / Шатіло В.А.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
«КИЇВОРГБУД»  
(нова редакція)**

м. Київ  
2020 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ «КІЇВОРГБУД» (надалі – Положення та Наглядова рада) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», чинного законодавства України (надалі – законодавство) та Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ «КІЇВОРГБУД» (надалі – Статут та Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок формування, склад, строк повноважень та компетенцію Наглядової ради, права, обов'язки та відповідальність її членів, організацію роботи Наглядової ради та її робочі органи.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який представляє інтереси акціонерів Товариства (надалі – акціонери) та здійснює захист їх прав, сприяє ефективності інвестицій акціонерів, забезпеченню реалізації статутних завдань Товариства, розробці стратегії, спрямованої на підвищення його прибутковості та конкурентоспроможності, і в межах компетенції, визначеної законодавством, Статутом та цим Положенням, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу Товариства (надалі – Генеральний директор).

2.2. Жоден орган Товариства, за винятком Загальних зборів акціонерів Товариства (надалі – Загальні збори або Збори), не має права давати вказівки Наглядовій раді щодо вирішення питань, віднесених до її компетенції.

2.3. Голова та члени Наглядової ради є посадовими особами органів Товариства.

## **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

3.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами із числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність.

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

Члени Наглядової ради Товариства обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів строком на 3 (три) роки.

До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси, та/або незалежні директори.

3.2. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу та/або членом ревізійної комісії Товариства (надалі – Ревізійна комісія).

Членами Наглядової ради не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді.

Виконання повноважень члена Наглядової ради державними службовцями та особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється у випадках та порядку, визначених законодавством.

Особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, яким суд заборонив займатися видами діяльності, яку здійснює Товариство, та інші особи, визначені у законодавстві, не можуть бути членами Наглядової ради.

3.3. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування, порядок проведення якого викладено у Положенні «Про Загальні збори акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ «КІЇВОРГБУД».

Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) у члени Наглядової ради в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним директором.

3.4. Наглядова рада вирішує питання, які віднесені до її компетенції, з моменту її обрання Загальними зборами.

Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. 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.

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

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

У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради, Загальними зборами не прийнято рішення про переобрання членів Наглядової ради, повноваження членів чинної Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

### 3.5. Кількісний склад Наглядової ради – п'ять осіб.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання всього складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради Товариства. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради.

### 3.6. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

- у разі прийняття відповідного рішення Загальними зборами у будь-який час і з будь-яких підстав;
- без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме:
  - а) за власним бажанням за умови письмового повідомлення Наглядової ради за два тижні;
  - б) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
  - в) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання ним обов'язків члена Наглядової ради (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади тощо);
  - г) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
  - д) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

3.7. Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій. Положення цього пункту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради.

## 4. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

4.1. До виключної компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами, а саме:

4.1.1. вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;

4.1.2. затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства (крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу), у т.ч. затвердження положень про філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, внесення змін та доповнень до них;

4.1.3. затвердження організаційної структури управління Товариства;

4.1.4. вирішення усіх питань щодо скликання та проведення Загальних зборів, зокрема:

- підготовка, затвердження проекту порядку денного (порядку денного) Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення або відмову у включенні пропозицій до проекту порядку денного (порядку денного) (крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів);
  - прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених законом;
  - обрання Реєстраційної комісії Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом;
  - формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;
  - у випадках, передбачених законодавством та Статутом, визначення особи, що уповноважується відкривати Загальні збори та головувати на них, та/або особи, що уповноважується виконувати функції секретаря Загальних зборів;
  - визначення дати складення переліків акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
  - затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах;
  - вирішення питань про запрошення на Загальні збори представників аудитора Товариства, посадових осіб Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представників органу, який представляє права та інтереси трудового колективу Товариства, будь-яких інших осіб;
- 4.1.5. прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 4.1.6. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, затвердження порядку та умов їх випуску, а також прийняття рішення про їх викуп;
- 4.1.7. затвердження ринкової вартості майна (цінних паперів, інших речей або майнових чи відчужуваних прав) у випадках його оцінки, передбачених Статутом та законодавством, а також прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.1.8. обрання та припинення повноважень Генерального директора Товариства;
- 4.1.9. затвердження умов контракту, який укладатиметься з Генеральним директором, укладення та розірвання контракту, встановлення розміру винагороди. Контракт з Генеральним директором від імені Товариства підписується Головою Наглядової ради або особою, уповноваженою Наглядовою радою;
- 4.1.10. прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження. Призначена особа, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора, здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства у межах компетенції Генерального директора, визначеної Статутом, якщо інше не визначено у рішенні при її обранні;
- 4.1.11. затвердження положення про винагороду членів виконавчого органу Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 4.1.12. затвердження звіту про винагороду членів виконавчого органу Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 4.1.13. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 4.1.14. призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 4.1.15. затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 4.1.16. здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства;
- 4.1.17. розгляд звіту виконавчого органу та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 4.1.18. визначення порядку проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства, обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років); визначення умов договору, що укладатиметься з аудитором (аудиторською фірмою) Товариства, встановлення розміру оплати його (її) послуг;
- 4.1.19. затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 4.1.20. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством;
- 4.1.21. вирішення питань про участь та припинення участі Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, вирішення питань про створення та/або участь та/або

припинення участі в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію; надання попередньої згоди Генеральному директору на укладення Товариством договорів, правочинів чи вчинення операцій щодо набуття чи припинення участі Товариства у складі інших юридичних осіб, в тому числі надання попередньої згоди Генеральному директору на підписання установчих документів таких юридичних осіб або змін до них;

4.1.22. вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради законодавством, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

4.1.23. прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного пунктом 13.4 Статуту, або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину;

4.1.24. подання на розгляд Загальним зборам пропозицій про вчинення значних правочинів, визначених у пунктах 13.5 та 13.6 Статуту;

4.1.25. прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю, у випадках, передбачених законодавством та Статутом, або про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення цих правочинів;

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

4.1.27. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

4.1.28. надсилання оферти акціонерам відповідно до статті 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;

4.1.29. затвердження порядку і умов залучення до Товариства інвестицій, у тому числі іноземних;

4.1.30. погодження на підставі відповідного подання Генерального директора кандидатур на посади керівників залежних господарських товариств та відокремлених підрозділів (їх призначення та звільнення, за виключенням звільнення за власним бажанням), визначення умов оплати їх праці;

4.1.31. прийняття рішень про проведення позачергових ревізій, аудиту господарської діяльності залежних господарських товариств та відокремлених підрозділів Товариства, розгляд результатів ревізій, аудиту;

4.1.32. попередній розгляд річних звітів, балансів та висновків по них Ревізійної комісії;

4.1.33. визначення форм контролю за діяльністю Генерального директора, здійснення контролю за господарською діяльністю Товариства, ініціювання, в разі необхідності, проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок господарської діяльності Товариства, розгляд результатів ревізій, аудиту;

4.1.34. попередній розгляд всіх матеріалів, що пропонуються до розгляду Загальним зборам, крім випадків, передбачених законодавством;

4.1.35. подання Загальним зборам пропозицій з питань діяльності Товариства;

4.1.36. подання Загальним зборам пропозицій відносно викупу Товариством розміщених ним акцій;

4.1.37. контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства, ухвалення його стратегії, погодження річного бюджету, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;

4.1.38. аналіз та оцінка дій Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання раціональної номенклатури товарів і послуг, здійснення інших дій щодо контролю за діяльністю Генерального директора;

4.1.39. забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за господарською діяльністю Товариства (що включає, але не обмежується, виявлення недоліків системи контролю, розробку пропозицій та рекомендацій щодо їх вдосконалення, здійснення контролю за ефективністю зовнішнього аудиту, об'єктивністю та незалежністю аудитора, здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок Ревізійною комісією та зовнішнім аудитором);

4.1.40. розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізійною комісією за власною ініціативою, за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради чи за вимогою акціонерів Товариства;

4.1.41. розгляд та затвердження квартальних звітів, які подає Генеральний директор, а також погодження і внесення на розгляд Загальних зборів річних результатів діяльності Товариства (в тому числі річної фінансової звітності); проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів;

4.1.42. визначення загальних засад інформаційної політики Товариства; встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами; визначення переліку відомостей, які становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, а також встановлення порядку доступу до такої інформації; здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства;

4.1.43. погодження наказів Генерального директора у разі відповідного подання;

4.1.44. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради

згідно із Статутом та законодавством.

4.2. Питання, які належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законодавством.

4.3. Питання, які віднесені до компетенції Наглядової ради, можуть вирішуватися нею, у тому числі, за поданням Генерального директора.

4.4. Статутом або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може бути покладене вирішення окремих питань, які відносяться до компетенції Загальних зборів, крім тих, які відносяться до їх виключної компетенції.

4.5. Наглядова рада може давати окремі доручення Генеральному директору з питань діяльності Товариства.

4.6. Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність Генерального директора.

## **5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

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

5.2. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового чи трудового договору (контракту), укладеного з Товариством, умови якого попередньо затверджуються Загальними зборами. Від імені Товариства такий договір (контракт) підписується Генеральним директором або іншою особою, уповноваженою на те Загальними зборами. Таким договором (контрактом) встановлюються порядок роботи члена Наглядової ради, права, обов'язки та відповідальність сторін. Цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

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

5.3. Член Наглядової ради має право:

5.3.1. брати участь, приймати рішення, надавати пропозиції та зауваження на засіданнях Наглядової ради;

5.3.2. за відповідним запитом на адресу Генерального директора, попередньо проінформувавши Голову Наглядової ради, отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про фінансово-господарську діяльність Товариства та його відокремлених підрозділів, необхідну йому, як члену Наглядової ради, для вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради, а також знайомитися з документами та отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються члену Наглядової ради протягом п'яти робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту;

5.3.3. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради.

5.4. Член Наглядової ради зобов'язаний:

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

5.4.2. дотримуватися у своїй діяльності вимог законодавства, Статуту, цього Положення та інших внутрішніх документів Товариства;

5.4.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

5.4.4. брати участь у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради або завчасно повідомляти про неможливість участі у них із зазначенням причини відсутності;

5.4.5. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є особиста заінтересованість (конфлікт інтересів);

5.4.6. дотримуватися усіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Зберігати (не розголошувати) комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію про діяльність Товариства, яка стала відома йому у зв'язку з виконанням своїх повноважень, не розголошувати її особам, які не мають права доступу до такої інформації (крім випадків, передбачених законодавством), а також не використовувати її у особистих інтересах або в інтересах третіх осіб;

5.4.7. своєчасно надавати Загальним зборам та Наглядовій раді повну та достовірну інформацію, відому йому, про діяльність та фінансовий стан Товариства;

5.4.8. повідомити, не пізніше ніж за два тижні, у письмовій формі Наглядову раду та Генерального директора про настання обставин, визначених у пункті 3.6 цього Положення, які унеможливають виконання ним обов'язків члена Наглядової ради.

5.5. Член Наглядової ради несе цивільно-правову відповідальність за збитки, завдані Товариству своїми винними діями (бездіяльністю), а також за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

Порядок притягнення члена Наглядової ради до відповідальності регулюється законодавством. У разі, якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

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

6.2. Рішення Наглядової ради по питанням порядку денного засідання приймається у формі очного голосування членів Наглядової ради, які беруть участь при обговоренні та прийнятті рішення з питань порядку денного у визначеному місці у визначений час, або у формі заочного голосування (опитування).

6.3. Рішення про форму проведення засідання Наглядової ради приймається Головою Наглядової ради та зазначається у протоколі.

6.4. Чергові засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

6.5. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за власною ініціативою або на вимогу:

- 6.5.1. члена Наглядової ради;
- 6.5.2. Ревізійної комісії;
- 6.5.3. Генерального директора;
- 6.5.4. в іншому випадку, визначеному Статутом.

6.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі, надається безпосередньо Голові Наглядової ради або надсилається рекомендованим листом до Наглядової ради на адресу за місцезнаходженням Товариства, та повинна містити формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного засідання.

6.7. Позачергове засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше десяти робочих днів після одержання відповідної вимоги.

6.8. Про скликання засідання Наглядової ради кожний її член повідомляється Головою або секретарем Наглядової ради не пізніше двох календарних днів до запланованої дати його проведення у письмовій формі (особисто, рекомендованим листом, телеграмою з повідомленням про вручення або електронною поштою).

Повідомлення має містити інформацію про дату проведення засідання, його порядок денний, форма проведення засідання та місце його проведення.

В такому ж порядку повідомляються ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради та запрошені особи.

6.9. Порядок денний засідання Наглядової ради формується Головою Наглядової ради, при цьому він не має права вносити зміни до запропонованого порядку денного засідання, крім включення на загальних підставах нових питань.

6.10. Не пізніш ніж за один календарний день до дати проведення засідання будь-який член Наглядової ради може запропонувати доповнення до порядку денного засідання та має сповістити секретаря Наглядової ради про можливість/неможливість участі у ньому.

6.11. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її складу.

6.12. У засіданні Наглядової ради або при розгляді окремих питань порядку денного на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь Генеральний директор, члени Ревізійної комісії, представники профспілкового органу, який підписав колективний договір від імені трудового

колективу Товариства; на вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь Генеральний директор або інші визначені нею особи.

Присутність осіб, які ініціювали проведення позачергового засідання Наглядової ради, не може бути ніяким чином обмежена.

6.13. Під час голосування кожний член Наглядової ради має один голос.

6.14. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні та мають право голосу, за винятком випадків передбачених Статутом. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

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

6.15. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-якого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

6.16. Протокол засідання Наглядової ради має бути оформленим не пізніше п'яти днів після його проведення.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 6.16.1. найменування Товариства;
- 6.16.2. місце проведення засідання;
- 6.16.3. дата проведення засідання;
- 6.16.4. особи, які брали участь у засіданні;
- 6.16.5. форма проведення засідання;
- 6.16.6. порядок денний засідання;
- 6.16.7. питання, винесені на голосування, результати їх обговорення та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували проти або утрималися від голосування з кожного питання;
- 6.16.8. зміст прийнятих рішень.

6.17. Протокол Наглядової ради підписується (i) усіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні, у разі очного голосування, та (ii) Головою і секретарем Наглядової ради у разі заочного голосування (опитування).

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

Член Наглядової ради, який не згоден з прийнятим на засіданні рішенням, повинен підписати протокол, при цьому він має право протягом двох днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі думку щодо причин своєї незгоди та надати її до Наглядової ради; така інформація додається до протоколу засідання та стає його невід'ємною частиною.

Кожний член Наглядової ради вправі отримати копії протоколу засідання Наглядової ради та доданих до нього матеріалів.

Рішення Наглядовою радою можуть прийматися шляхом проведення заочного голосування (опитування) членів Наглядової ради Товариства.

Шляхом заочного голосування (опитування) Наглядова рада Товариства може приймати рішення з будь-яких питань, винесених на її розгляд, у випадку прийняття Головою Наглядової ради Товариства рішення про проведення відповідного засідання Наглядової ради Товариства (про розгляд відповідних питань Наглядовою радою Товариства) шляхом заочного голосування (опитування).

У цьому випадку Голова Наглядової ради Товариства в порядку, визначеному цим Положенням, організовує направлення членам Наглядової ради Товариства повідомлення про проведення засідання Наглядової ради Товариства шляхом заочного голосування (опитування), до якого додаються матеріали з питань порядку денного засідання та проект рішення Наглядової ради Товариства з питань порядку денного цього засідання.

Члени Наглядової ради Товариства у визначений строк, але не пізніше дати проведення засідання Наглядової ради Товариства, надають Голові Наглядової ради Товариства аргументовані письмові висновки щодо питань порядку денного засідання Наглядової ради Товариства, що проводиться шляхом заочного голосування (опитування).

Рішення Наглядової ради Товариства, прийняті шляхом заочного голосування (опитування), оформлюються протоколом у 2-х оригінальних примірниках. До оригінального примірника протоколу засідання Наглядової ради Товариства, що залишається у Наглядовій раді Товариства, додаються оригінальні примірники аргументованих письмових висновків членів Наглядової ради Товариства щодо питань порядку денного відповідного засідання Наглядової ради Товариства.



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

6.19. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання, у межах визначених повноважень, членами Наглядової ради, Генеральним директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до заінтересованих осіб (у тому числі третіх осіб) виключно у вигляді витягів з протоколу засідання окремо по кожному питанню порядку денного. Такі витяги оформлюються і підписуються тільки секретарем Наглядової ради (іншим членом Наглядової ради за дорученням Голови Наглядової ради або Головою Наглядової ради у разі відсутності секретаря) та надаються працівнику Товариства, відповідальному за зв'язок із Наглядовою радою, не пізніше трьох робочих днів з дати складення протоколу для передачі їх (завіреніх копій з них) за призначенням. Витяги з протоколів (завіреніх копій з них), копії протоколів, а також підписи Голови і секретаря Наглядової ради засвідчуються печаткою Товариства.

Повний текст протоколу Наглядової ради Товариства є документом, який надається лише особам, визначеним законодавством, у вигляді його завіреніх копій, що оформлюються згідно абзацу другого цього пункту.

6.20. Жодна третя особа не має права втручатися у діяльність Наглядової ради, а також вносити будь-які зміни до прийнятих нею рішень.

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

6.22. Працівники Товариства та особи, які мають та/або отримали доступ до протоколів засідань (витягів із протоколів) та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення інформації, викладеної у них. У разі конфіденційності інформації, викладеної у протоколі засідання Наглядової ради, цей факт фіксується у протоколі.

6.23. Наглядова рада має право одержувати інформацію про діяльність Товариства, заслуховувати звіти Генерального директора, інших працівників Товариства, давати їм окремі доручення з питань діяльності Товариства. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації у межах, передбачених законодавством, Статутом та цим Положенням.

6.24. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів, економістів, працівників виробничих підрозділів тощо) та залучати, у разі необхідності, зовнішніх консультантів та експертів.

## **7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

7.1.1. Голова Наглядової ради;

7.1.2. секретар Наглядової ради.

7.2. Голова та секретар Наглядової ради обираються на засіданні Наглядової ради із числа її членів простою більшістю голосів від складу присутніх на такому засіданні членів Наглядової ради.

Голова та секретар Наглядової ради протягом строку дії її повноважень можуть бути в будь-який час переобрані за рішенням Наглядової ради.

7.3. Голова Наглядової ради:

7.3.1. розподіляє обов'язки між членами Наглядової ради та визначає їх повноваження;

7.3.2. організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за виконанням рішень Наглядової ради;

7.3.3. координує підготовку і скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

7.3.4. підтримує постійні контакти та представляє Наглядову раду у роботі з іншими органами Товариства, з державними і громадськими органами, з будь-якими підприємствами, організаціями, установами та громадянами;

7.3.5. підписує документи, видані Наглядовою радою, в тому числі відповіді на запити;

7.3.6. готує проект звіту та звітує перед річними Загальними зборами про діяльність Наглядової ради; своїм рішенням Наглядова рада може делегувати ці повноваження іншому члену Наглядової ради;

7.3.7. відкриває Загальні збори;

7.3.8. підписує від імені Товариства контракти (строкові трудові договори) з членами виконавчого органу та додаткові угоди до нього, якими визначаються умови здійснення членами виконавчого органу власних прав та обов'язків, розмір та порядок виплати винагороди, гарантії та компенсації тощо. Контракти обов'язково повинні містити умову, відповідно до якої строк дії контракту закінчується у разі припинення повноважень члена виконавчого органу в порядку, передбаченому законодавством та Статутом. Контракти мають бути підписані протягом п'яти робочих днів з моменту обрання членів виконавчого органу та затвердження Наглядовою радою умов контрактів;

Вказані документи можуть бути підписані іншим членом Наглядової ради за її рішенням;

7.3.9. вирішує інші питання, які необхідні для організації діяльності Наглядової ради.

7.4. У разі відсутності Голови Наглядової ради його функції виконує член Наглядової ради, обраний з її складу простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

7.5. Секретар Наглядової ради:

7.5.1. за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє усіх членів Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради;

7.5.2. забезпечує Голову та інших членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

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

7.5.4. оформляє документи, видані Наглядовою радою чи Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим, за призначенням, особам;

7.5.5. оформляє протоколи засідань Наглядової ради та витяги з них.

7.6. У разі відсутності секретаря Наглядової ради його функції виконує безпосередньо Голова Наглядової ради або один із членів Наглядової ради за її рішенням.

7.7. За рішенням Наглядової ради у встановленому порядку можуть утворюватися постійні чи тимчасові комітети для вивчення та підготовки питань, які належать до компетенції Наглядової ради; очолюють комітети члени Наглядової ради, відповідальні за конкретні напрямки діяльності Товариства.

Порядок утворення та діяльності комітетів, перелік питань, які передаються їм для вивчення та підготовки рішень, встановлюється положенням про відповідний комітет, який затверджується Наглядовою радою.

Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в загальному порядку для прийняття нею рішень.

## **8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

8.1. Це Положення набуває чинності з моменту державної реєстрації Статуту Товариства в новій редакції, затвердженій рішенням Загальних зборів від 08.04.2020р.

8.2. Положення та зміни до нього, протоколи засідань Наглядової ради та додатки до них, інші документи Наглядової ради, визначені рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради чи внутрішніми положеннями Товариства, підлягають зберіганню Товариством за його місцезнаходженням протягом всього терміну діяльності Товариства.