

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Загальних зборів акціонерів  
Відкритого акціонерного товариства  
«Галантерея»  
(протокол №1/11 від 12 квітня 2011р)  
Голова Правління



Гнатенко В.Г.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про Наглядову раду**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**„Галантерея”**

Київ-2011

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення «Про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «Галантерея»» (надалі по тексту – Положення) є внутрішнім документом Публічного акціонерного товариства «Галантерея» (надалі по тексту – Товариство).

1.2. Це Положення визначає компетенцію Наглядової ради Публічного акціонерного товариства «Галантерея» (надалі по тексту - Наглядова рада), склад, порядок формування Наглядової ради, вимоги, що пред'являються до кандидата на посаду члена Наглядової ради, а також, права і обов'язки членів Наглядової ради, їх відповідальність, порядок припинення повноважень і підстави дострокового їх припинення, а також інші питання, пов'язані з Наглядовою радою.

1.3. Якщо в процесі діяльності Наглядової ради виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають бути застосовані норми чинного законодавства, Статуту Товариства, інших внутрішніх документів Товариства, а такі питання повинні розв'язуватися так, щоб ухвалені рішення не заподіювали збитків Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин в це Положення повинні бути внесені відповідні зміни або доповнення.

1.4 У випадку, якщо окремі норми цього Положення входять в суперечність з вимогами чинного законодавства, то застосовуються відповідні норми чинного законодавства, що не призводить до недійсності цього Положення в цілому та/або окремих його частин, норми яких не суперечать вимогам чинного законодавства.

1.5 З дати затвердження цього Положення його норми мають зобов'язальну силу для органів, акціонерів та посадових осіб Товариства, інших осіб, які вступають у взаємовідносини з Товариством, його посадовими і уповноваженими особами в процесі діяльності Наглядової ради.

## **2. Правовий статус та компетенція Наглядової ради.**

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

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

2.3. В своїй діяльності та при прийнятті рішень Наглядова рада, Голова Наглядової ради та члени Наглядової ради керуються законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

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

2.5. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами Публічного акціонерного товариства «Галантерея» (надалі по тексту – Загальні збори) особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

2.6. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

Питання, вирішення яких віднесено до компетенції Наглядової ради, зазначені в цьому Положенні. Передача Загальними зборами вирішення питань до компетенції Наглядової ради відбувається шляхом затвердження цього Положення та внесення змін до нього.

2.7. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

2) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім випадків, передбачених чинним законодавством для Позачергових загальних зборів;

3) прийняття рішення про проведення Річних або Позачергових Загальних зборів відповідно до цього Статуту та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

8) затвердження умов договору (контракту), який укладатиметься з Головою Правління та членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;

9) обрання членів Правління, за виключенням Голови Правління;

10) прийняття рішення про припинення повноважень членів Правління, за виключенням Голови Правління;

11) прийняття у відповідності до вимог чинного законодавства та цього Статуту рішення про відсторонення Голови Правління та членів Правління від здійснення

повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;

12) обрання та припинення повноважень Голови і членів інших органів Товариства, створення яких передбачено цим Статутом;

13) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством;

14) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

15) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством;

16) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах згідно чинного законодавства;

17) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

18) вирішення питань, передбачених розділом XVI Закону України «Про акціонерні товариства», в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

19) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених чинним законодавством;

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

21) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

22) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

23) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства»;

24) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом, в тому числі прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у без документарну форму існування.

2.8. У випадку, якщо чинним законодавством передбачено більш широке, ніж передбачене п. 2.7. цього Положення, коло повноважень, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, здійснення відповідних повноважень Наглядовою радою відбувається з дати набуття чинності відповідного закону. Будь-які такі повноваження, що були раніше передані до компетенції інших органів Товариства, вважатимуться відкликаними з дати набуття чинності відповідного закону.

2.9. Рішення з питань, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради, приймаються в порядку передбаченому цим Положенням.

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

2.11. До компетенції Наглядової ради належить:

- 1) прийняття рішення про скликання Загальних зборів;
- 2) прийняття рішень по вимогам про скликання Загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про відмову у скликанні Загальних зборів;
- 4) призначення Секретаря Загальних зборів;
- 5) визначення місця, дати і часу початку проведення Загальних зборів;
- 6) визначення місця, дати, часу початку і закінчення реєстрації осіб, що беруть участь в Загальних зборах;
- 7) визначення порядку денного Загальних зборів;
- 8) внесення змін до порядку денного Загальних зборів;
- 9) визначення переліку інформації та матеріалів, що надаються акціонерам для ознайомлення при підготовці до проведення Загальних зборів, місця (номер кімнати, офісу тощо), робочих днів, робочого часу для ознайомлення акціонерів, відповідальних осіб з підготовки такої інформації та матеріалів, строків їх підготовки і порядку ознайомлення акціонерів з такою інформацією та матеріалами;
- 10) прийняття рішення про надання копій документів, які передбачені для ознайомлення при підготовці до проведення Загальних зборів;
- 11) прийняття рішення про надання копії проекту (проектів) рішення з питань порядку денного Загальних зборів;
- 12) затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах;
- 13) визначення порядку і строків повідомлення акціонерів Товариства про проведення Загальних зборів, у тому числі затвердження форми і тексту повідомлення;
- 14) прийняття рішення про розсилку особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства, письмового повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядку денного, а також змін у порядку денному Загальних зборів, у разі скликання Загальних зборів на вимогу акціонерів;
- 15) прийняття рішення про залучення особи, яка веде облік прав власності на акції Товариства, до технічного забезпечення розсилки письмового повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядку денного, а також змін у порядку денному Загальних зборів;
- 16) прийняття рішення про укладення договору із зберігачем чи депозитарієм Товариства на передачу йому функцій і повноважень Реєстраційної комісії;
- 17) прийняття рішення про укладення договору із зберігачем або депозитарієм Товариства на передачу йому функцій і повноважень Лічильної комісії;

- 18) затвердження кошторису витрат, пов'язаних з підготовкою і проведенням Загальних зборів;
- 19) прийняття рішення про включення пропозицій акціонерів до порядку денного Загальних зборів;
- 20) повідомлення акціонерів про зміни у порядку денному Загальних зборів;
- 21) вирішення інших питань, необхідних для забезпечення підготовки та проведення Загальних зборів;
- 22) визнання факту неможливості здійснювати свої функціональні обов'язки Головою або членом: Наглядової ради, Правління Товариства;
- 23) подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу);
- 24) розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення);
- 25) підготовка для акціонерів пояснення до умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення).
- 26) вирішення інших питань, віднесених до компетенції Наглядової ради законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

Загальні збори можуть передати Наглядовій раді свої повноваження, що не відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

12.12. Акціонери та посадові особи органів Товариства зобов'язані виконувати рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції та у відповідності до законодавства, Статуту Товариства та його внутрішніх документів.

### **3. Повноваження, права та обов'язки Наглядової ради**

#### 3.1. До повноважень та обов'язків Наглядової ради відносяться:

- 1) організація виконання рішень Загальних зборів;
- 2) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради;
- 3) оцінка політичних, фінансових та інших ризиків, що впливають на діяльність Товариства;
- 4) оцінка результатів діяльності Товариства і його органів;
- 5) здійснення нагляду за діяльністю Правління Товариства;
- 6) забезпечення дотримання Товариством чинного законодавства та Статуту Товариства;
- 7) забезпечення дотримання принципів корпоративного управління, прийнятих в Товаристві.

#### 3.2. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Правління Товариства;
- 2) на підставі письмової вимоги, направленої Голові Правління, отримувати для ознайомлення протокол засідання Правління. Порядок подання такої

вимоги, її розгляду та надання для ознайомлення протоколу засідання Правління визначається Положенням про порядок надання Товариством інформації та доступу до документів та Положенням про Правління Товариства;

- 3) отримувати протягом 30 днів повну, достовірну та своєчасну інформацію про фінансово-економічну діяльність Товариства за звітний квартал, 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 в порядку встановленому цим Положенням;
- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;
- 6) на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Умови оплати визначаються Загальними зборами шляхом затвердження цього Положення та змін до нього, а також умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Наглядової ради;

### 3.3. 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 чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 4) особисто брати участь у Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та комітетів Наглядової ради, членом яких вони є, і брати участь в підготовці і обговоренні питань, що виносяться на засідання Наглядової ради і відповідних комітетів Наглядової ради;
- 5) не пізніше ніж за 3 робочі дні, письмово повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та комітетів Наглядової ради, членом яких вони є, із зазначенням причини відсутності;
- 6) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- 7) 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;

- 8) повідомити протягом 3-х днів у письмовій формі Наглядову раду та Правління Товариства про втрату статусу акціонера або представника акціонера Товариства;
- 9) готувати пропозиції по поліпшенню фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 10) повідомляти іншим членам Наглядової ради ті, що стали йому відомими, факти порушення посадовими особами та працівниками Товариства правових актів, Статуту та внутрішніх положень Товариства;
- 11) готувати і вносити на розгляд Наглядової ради питання, що входять в його компетенцію;
- 12) визначати свою думку по річних звітах, річній бухгалтерській звітності, в тому числі по звітах про прибутки і збитки Товариства, по порядку розподіли прибутку, у тому числі виплаті дивідендів, і збитків Товариства по результатам фінансового року;
- 13) шляхом направлення в Товариство протягом 3-х робочих днів письмового повідомлення, розкривати Наглядовій раді інформацію про заняття посад в конкуруючих з Товариством юридичних особах, або про встановлення з ними договірних відносин;
- 14) розкривати по запиту секретаря Наглядової ради у письмовій формі інформацію про володіння ним цінними паперами Товариства, а також про придбання або про відчуження ним цінних паперів Товариства.

3.4. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім передачі власних повноважень членом Наглядової ради - юридичної особи – акціонера своєму представнику в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.

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

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

3.6. 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 чинним законодавством України.

3.7. Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.

3.8. 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.

3.9. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.



3.10. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

#### **4. Порядок створення Наглядової ради, обрання її членів та припинення їх повноважень.**

##### 4.1. Склад Наглядової ради.

4.1.1. Кількісний склад Наглядової ради визначається Загальними зборами, в тому числі шляхом затвердження цього Положення або внесення до нього змін. Рішенням Загальних зборів визначено, що Наглядова рада складається з **3 (трих) осіб.**

4.1.2. До складу Наглядової ради входять Голова Наглядової ради, Заступник Голови Наглядової ради та члени Наглядової ради.

##### 4.2. Обрання членів Наглядової ради.

4.2.1. Члени Наглядової ради Товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Вимоги до кандидатів та членів Наглядової ради, встановлені чинним законодавством, Статутом та цим Положенням, застосовуються також і до представників юридичної особи, як кандидата та/або члена Наглядової ради.

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

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

4.2.4. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління Товариства.

4.2.5. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством заборонено бути посадовими особами органів акціонерного товариства.

4.2.6. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

4.2.7. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати вимогам, встановлених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, а також нижчезазначеним вимогам:

- 1) бути акціонером Товариства;
- 2) мати вищу освіту;
- 3) мати досвід роботи на керівній посаді протягом 5-ти останніх років;
- 4) мати повну дієздатність;
- 5) згідно із чинним законодавством України їм не заборонено бути посадовими особами органів акціонерного товариства.

4.2.8. Пропозиція про висунення кандидатів на посаду членів Наглядової ради повинна містити: ім'я і дані документа, що засвідчує особу (серія і номер документа,

дата і місце його видачі, орган, що видав документ) кожного кандидата, а також наступні відомості про нього:

- 1) вік і освіта кандидата;
- 2) посади, які кандидат займав протягом останніх 5-ти років;
- 3) короткі біографічні дані кандидата;
- 4) характер його взаємостосунків з Товариством;
- 5) інформація про володіння ним акціями Товариства;
- 6) членство в Наглядних радах, виконавчих та інших органах управління інших юридичних осіб;
- 7) обставини, які можуть впливати на виконання кандидатом його обов'язків.

До пропозиції до порядку денного Загальних зборів повинна додаватися письмова згода кандидата на обрання його членом Наглядової ради.

4.2.9. Кандидат, якого висунули для обрання до складу членів Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

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

4.3. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до цього Статуту, а представник акціонера - члена Наглядової ради товариства здійснює свої повноваження також відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

4.4. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору (контракту) з Товариством. Договір з членом Наглядової ради укладається протягом 5-ти робочих днів від дати його обрання і передбачає права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, сплату Товариством за члена Наглядової ради внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання тощо. Від імені Товариства договір підписує Голова Правління, якщо інша особа не уповноважена на це Загальними зборами.

4.5. Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

4.6. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, передбаченого чинним законодавством, Статутом та цим Положенням, повинно містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;
- 2) дату народження представника;

3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;

4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;

5) місце проживання або місце перебування представника.

4.7. Акціонери товариства в порядку, передбаченому частиною другою статті 78 Закону України «Про акціонерні товариства», мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів Наглядової ради про призначення представників у Наглядовій раді.

4.8. **Не рідше ніж раз на три роки** до порядку денного Загальних зборів обов'язково вносяться такі питання:

1) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;

2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради.

У випадку, якщо Загальні збори, до порядку денного яких внесено зазначені питання, не відбулися або відбулися і прийняли рішення „не припинити повноважень членів Наглядової ради”, повноваження осіб, які є членами Наглядової ради на дату проведення (на дату скликання) таких Загальних зборів, та укладені з ними цивільно-правові або трудові договори (контракти) автоматично і безумовно продовжують діяти, є такими, що підтверджені Загальними зборами (не припинені Загальними зборами), і не вимагають додаткового підтвердження або затвердження Загальними зборами.

#### 4.9. Припинення повноважень члена Наглядової ради.

4.9.1. Повноваження члена Наглядової ради припиняються з моменту прийняття рішення про припинення повноважень члена Наглядової ради або з моменту отримання Товариством письмового повідомлення про відкликання акціонером свого представника у Наглядовій раді, або з моменту набрання чинності рішення про відмову члена Наглядової ради від членства в Наглядовій раді, а також у разі неможливості ним здійснювати функції члена Наглядової ради.

4.9.2. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів Наглядової ради тільки у таких випадках:

1) питання про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів Наглядової ради включено до порядку денного Загальних зборів на підставі рішення Наглядової ради;

2) питання про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів Наглядової ради включено до порядку денного Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства.

Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

4.9.3. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору (контракту) припиняються:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5) в разі відкликання акціонером свого представника у Наглядовій раді;

6) в разі неможливості ним здійснювати функції члена Наглядової ради.

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

4.9.5. В разі, якщо внаслідок припинення повноваження члена Наглядової ради у випадках, передбачених пунктом 4.9.3. цього Положення, кількість членів Наглядової ради стане менше половини її кількісного складу, Голова Наглядової ради зобов'язаний протягом 5-ти робочих днів з дати отримання такої інформації скликати засідання Наглядової ради з питаннями порядку денного, які передбачають скликання і організацію проведення Загальних зборів з порядком денним, який включає питання про припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів Наглядової ради. Всі члени Наглядової ради зобов'язані взяти участь в такому засіданні Наглядової ради.

4.9.6. Повноваження члена Наглядової ради не можуть бути припинені за його бажанням, якщо такий член Наглядової ради не прийняв участь в засіданні Наглядової ради, передбаченому пунктом 4.9.5. цього Положення.

4.9.7. Неможливість виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я встановлюється Наглядовою радою на підставі відповідного медичного документа.

4.9.8. Припинення повноваження члена Наглядової ради шляхом відкликання акціонером свого представника у Наглядовій раді відбувається за умови письмового повідомлення про це Голови Наглядової ради за два тижні. У випадку, якщо такий представник акціонера у Наглядовій раді є Головою Наглядової ради, письмове повідомлення направляється всім членам Наглядової ради, які мають право самостійно скликати та провести засідання Наглядової ради, яке включає питання порядку денного про припинення повноважень Голови Наглядової ради та обрання нового Голови Наглядової ради.

4.9.9. Неможливість членом Наглядової ради здійснювати функції члена Наглядової ради встановлюється на підставі рішення Наглядової ради у таких випадках:

1) у випадках, передбачених в статті 62 Закону України «Про акціонерні товариства»;

2) у разі втрати членом Наглядової ради статусу акціонера Товариства;

3) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради;

4) невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;

5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

У випадках, передбачених підпунктами 2) та 3) пункту 4.9.9. цього Положення, член Наглядової ради зобов'язаний протягом 5-ти робочих днів у письмовій формі повідомити Правління та Наглядову раду про настання таких обставин.

Факт невиконання або неналежного виконання покладених на члена Наглядової ради обов'язків встановлюється на підставі рішення Загальних зборів, Наглядової ради або суду.

## 5. Робочі органи Наглядової ради

### 5.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- 1) Голова Наглядової ради;
- 2) Заступник Голови Наглядової ради;
- 3) Секретар Наглядової ради.

### 5.2. Голова Наглядової ради.

5.2.1. Голова Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Голова Наглядової ради обирається Наглядовою радою на весь строк повноважень Наглядової ради.

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

#### 5.2.3. Голова Наглядової ради:

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

2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

3) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

5) протягом 5-ти робочих днів з дати обрання Голови та членів Правління Товариства укладає від імені Товариства з ними договір (контракт), якщо Наглядова рада не уповноважила на укладання такого договору (контракту) іншу особу.

5.3. Заступник Голови Наглядової ради обирається Наглядовою радою простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Заступник Голови Наглядової ради обирається Наглядовою радою на весь строк повноважень Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Заступника Голови Наглядової ради.

Заступник Голови Наглядової ради виконує обов'язки Голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості чи відмови від виконання ним своїх

обов'язків. При цьому, Заступник Голови Наглядової ради, крім іншого, має право скликати та головувати на засіданнях Наглядової ради, затверджувати порядок денний засідання Наглядової ради.

#### 5.4. Секретар Наглядової ради.

5.4.1. Секретаря Наглядової ради обирає Наглядова рада на першому своєму засіданні.

#### 5.4.2. Секретар Наглядової ради:

1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядової раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

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

5) веде протоколи засідань Наглядової ради;

6) виконує інші функції, передбачені для Секретаря Наглядової ради.

5.5 Наглядова рада може обирати Корпоративного секретаря Товариства (по тексту також – Корпоративний секретар) простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів Наглядової ради.

5.6. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

5.7. Цим Положенням визначено, що організаційні засади діяльності, повноваження, права та обов'язки Корпоративного секретаря викладаються в Положенні про Корпоративного секретаря Товариства.

5.8. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

5.9. Перед прийняттям рішення про утворення комітетів Наглядової ради, Наглядовою радою затверджується Положення про комітети Наглядової ради Товариства, в яких визначається порядок їх утворення і діяльності.

5.10. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

5.11. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою радою рішень.

## 6. Засідання Наглядової ради

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

6.2. Засідання Наглядової ради проводиться у формі спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.

6.3. Чергові засідання наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на три місяці.

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

- 1) члена Наглядової ради;
- 2) Правління Товариства;
- 3) Члена Правління Товариства.

6.5. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо Голові Наглядової ради або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради. Датою надання вимоги вважається дата:

- 1) вручення повідомлення під розпис;
- 2) зазначена на відбитку календарного штампеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

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

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

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

6.7. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради з порядком денним, що включає питання зазначене у вимозі про його скликання, не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.

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

6.9. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом врученням повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 3 робочі дні до дати проведення засідання.

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.

6.10. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 6.9 цього Положення.

6.11. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина її складу.

6.12. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності.

6.13. Під час голосування кожен із членів Наглядової ради має один голос. Голова Наглядової ради має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень.

6.14. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування.

6.15. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи. Вимога надсилається у порядку, передбаченому п. 6.9 цього Положення.

6.16. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

6.17. Під час засідання Наглядової ради Секретар Наглядової ради веде протокол. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не пізніше п'яти днів з дати проведення засідання.

6.18. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, місце та час проведення засідання Наглядової ради;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий та секретар засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;
- 8) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- 9) зміст прийнятих рішень.



6.19. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні.

6.20. Голова та секретар засідання Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

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

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

6.23. 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 3-х робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради. Витяги із протоколів засідання Наглядової ради засвідчується Головою Наглядової ради.

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

6.25. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються Секретарем Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються у відповідності із термінами, встановленими чинним законодавством.

6.26. 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.

6.27. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо), а також залучати сторонні організації за погодженням із Правлінням Товариства.

## **7. Порядок доступу та використання інформації членами Наглядової ради.**

7.1. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених Законом України «Про акціонерні

товариства», Статутом Товариства та цим Положенням. Обсяг інформації, до якої мають доступ члени Наглядової ради, порядок та процедура її надання визначаються Положенням про порядок надання Товариством інформації та доступу до документів та цим Положенням.

7.2. Члени Наглядової ради мають право вимагати від Правління Товариства, а також від посадових осіб Товариства надання інформації (матеріалів) і роз'яснень з питань діяльності Товариства, коли така інформація необхідна для ухвалення зваженого рішення в рамках компетенції Наглядової ради, за виключенням:

- 1) інформації, що становить державну таємницю у відповідності з чинним законодавством України;
- 2) інформації, яка не може бути надана або розкрита в силу положень законодавства України;
- 3) інформації, що становить комерційну таємницю Товариства, доступ до якої може надаватися відповідно до спеціальних процедур, прийнятих в Товаристві;
- 4) інформації, яка не може бути надана або розкрита в силу угоди про конфіденційність, стороною якого є Товариство, і (або) конфіденційність якої Товариство зобов'язано дотримувати через вимоги законодавства або по інших підставах.

7.3. Запит про надання інформації подається Голові Правління через секретаря Правління і повинен бути підписаний його ініціатором – членом Наглядової ради. У разі неможливості надати запрошувану членом Наглядової ради інформацію, Голова Правління Товариства зобов'язаний дати мотивовану відмову і письмово направити її члену Наглядової ради протягом 3 (трьох) робочих днів.

7.4. При скликанні засідання Наглядової ради Голова Наглядової ради по представленню Голови Правління визначає інформацію (матеріали), пов'язані з порядком денним засідання Наглядової ради, яке носить конфіденційний характер.

7.5. При підготовці матеріалів до розсилки членам Наглядової ради на матеріальні носії документів, що містять конфіденційну інформацію, наноситься гриф «Конфіденційно» або гриф «Комерційна таємниця», з вказівкою того, що володарем цієї інформації є Товариство (або третя особа).

На електронні і магнітні носії документів відповідний гриф наноситься за допомогою введення тексту грифа в початок кожного файлу, що знаходиться на електронному або магнітному носії.

7.6. Правила відносно конфіденційної інформації, закріплені в цьому Положенні, застосовуються також до такої інформації (матеріалам), яка, навіть якщо не позначена відповідним грифом, може бути на розумних підставах віднесена до такої через її конфіденційність і секретність.

#### 7.7. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) не розголошувати і не використовувати в особистих інтересах або інтересах третіх осіб, або на користь своїх афілійованих осіб конфіденційну інформацію;
- 2) не знімати копій і не робити виписок з матеріалів, на які нанесений відповідний гриф, крім випадків, коли це дозволено Наглядовою радою або умовами угод про конфіденційність, що укладаються з членами Наглядової ради;
- 3) не здійснювати дій, які можуть спричинити за собою розголошення конфіденційної інформації;
- 4) не передавати конфіденційну інформацію засобам масової інформації;
- 5) не коментувати публічно зміст рішень і підсумки засідань Наглядової ради до офіційної публікації прес-релізів засідань Наглядової ради на офіційному сайті або веб-сторінці Товариства.

7.8. Члени Наглядової ради зобов'язані дотримувати режим конфіденційності отриманих даних (матеріалів), що містять конфіденційну інформацію, як в період виконання ними своїх обов'язків члена Наглядової ради, так і після припинення повноважень члена Наглядової ради протягом 5 (п'яти) років.

7.9. В цілях дотримання порядку використання конфіденційної інформації кожний з членів Наглядової ради додатково укладає з Товариством угоду про конфіденційність, текст якої затверджено Наглядовою радою.

7.10. У разі недотримання членами Наглядової ради порядку використання конфіденційної інформації, встановленого цим Положенням і(або) умовами угод про конфіденційність, що укладаються з ними, члени Наглядової ради можуть притягатися до відповідальності, передбаченої чинним законодавством, а також, на підставі рішення Загальних зборів, компенсують всі види збитків, завдані Товариству, і сплачують штраф на користь Товариства в розмірі 50 000 гривень.