

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами акціонерів

ПАТ «ТУРБОГАЗ»

Протокол № 26 від 19 квітня 2017 р.

Голова загальних зборів

ПАТ «ТУРБОГАЗ»

О.С. Ільютко



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

„ТУРБОГАЗ”

м. Харків 2017 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Склад та термін повноважень членів Ради Товариства
3. Обрання та відкликання Ради Товариства
4. Компетенція Ради Товариства
5. Права, обов'язки та відповідальність членів Ради Товариства
6. Регламент (організація роботи Ради Товариства)
7. Комітети Ради Товариства та Корпоративний секретар
8. Винагорода та компенсаційні виплати, матеріально-технічне забезпечення Ради Товариства та оплата праці її членів
9. Заключні положення

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства „ТУРБОГАЗ” (далі – Товариство) і визначає статус, склад, повноваження, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства (далі – Рада Товариства).

1.2. Рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та законами України, контролює та регулює діяльність Правління Товариства.

1.3. У своїй діяльності Рада Товариства керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та рішеннями Загальних зборів Товариства.

1.4. Це Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено або скасовано лише ними.

2. СКЛАД ТА ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ РАДИ ТОВАРИСТВА

1. Рада Товариства складається з 5-ти осіб. Члени Наглядової ради Товариства обираються на строк 3 (три) роки та виконують свої повноваження до їх переобрання.

2.2. Строк повноважень членів Наглядової ради починається з моменту їх затвердження рішенням Загальних зборів і триває до моменту обрання Загальними зборами нового складу Наглядової ради.

2.3. До складу Ради Товариства входять Голова та члени Ради Товариства. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси.

2.4. Головою та членами Ради Товариства можуть бути лише фізичні особи. Член Ради Товариства не може одночасно входити до складу Правління, бути Головою або членом Ревізійної комісії Товариства.

2.5. Головою та членами Ради Товариства не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Ради визначаються Законом, Статутом, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), основні умови якого затверджуються Загальними зборами. З кожним членом Ради укладається цивільно-правовий договір, з Головою Ради – трудовий контракт. Цивільно-правовий договір від імені Товариства з кожним членом підписується Головою Правління Товариства або іншою особою, уповноваженою на це Загальними зборами Товариства. Трудовий контракт із Головою Наглядової ради підписується Головою Правління Товариства. Цивільно –правовий договір із членом Ради може бути як безоплатним, так і оплатним із можливістю виплати винагороди та сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

2.6. Член Ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов договору (контракту) з Товариством та відповідно до Статуту, а представник акціонера - члена Ради Товариства здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Раді. Дія договору (контракту) з членом Ради припиняється у разі припинення його повноважень.

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

Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

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.

2.8. Члени Ради при здійсненні своїх прав та виконанні обов'язків повинні діяти в інтересах Товариства, здійснювати свої права і виконувати обов'язки добросовісно і розумно.

Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства і несуть відповідальність в межах своїх повноважень та згідно із умовами договору, укладеному з кожним із них.

3. ОБРАННЯ ТА ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ РАДИ ТОВАРИСТВА

3.1. Члени Ради Товариства обираються Загальними зборами Товариства. Голова Ради обирається Загальними зборами з числа обраних членів Ради. Одна і та сама особа може переобиратися членом Ради Товариства необмежену кількість разів.

3.2. Кожний акціонер має право вносити пропозиції щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних Зборів.

3.3. Пропозиція щодо висунення осіб для обрання до складу Ради Товариства подається Наглядовій раді (а в разі скликання позачергових загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених Статутом- акціонерам, які скликають збори) в письмовій формі лише в період підготовки Загальних зборів Товариства. Висування кандидатур для обрання до складу Ради безпосередньо на Загальних зборах без попереднього подання відповідних пропозицій заборонено.

3.4. Пропозиція повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові акціонера (ів), що її вносить;
- 2) відомості про кількість акцій, які належать акціонеру (ам), який вносить пропозицію;
- 3) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата,
- 5) найменування акціонера Товариства, якого представляє цей кандидат та документ, що підтверджує його повноваження (у випадку висунення кандидатури акціонером юридичною особою);
- 6) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- 7) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);

- 8) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (п'яти) років;
- 9) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 10) наявність (відсутність) непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 11) згоду кандидата на обрання до Ради Товариства.

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

3.5. Пропозиція повинна бути підписана акціонером (його представником), який підтримує кандидата, із зазначенням кількості акцій, яку має такий акціонер. У разі подання пропозиції кількома акціонерами сукупно, така пропозиція має бути підписана кожним акціонером із зазначенням прізвища, імя по батькові та кількості належних акцій. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

3.6. Будь-який з акціонерів Товариства має право надати пропозицію щодо висунення своєї кандидатури для обрання в члени Ради Товариства, якщо таке самовисунення попередньо підтримують акціонери, які у сукупності володіють не менш, ніж 5% голосів. Право самовисунення також має акціонер Товариства, який володіє не менш, ніж 5 % голосів. Надання пропозиції з самовисунення повинно здійснюватися із дотриманням усіх правил, що встановлені цим Положенням для висунення кандидатів у члени Ради.

3.7. Наглядова Рада Товариства прийме рішення про включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Ради Товариства або відмову у включенні не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

3.8. Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Ради Товариства може бути прийняте у разі:

- 1 - недотримання акціонерами строку, встановленого п. 3.2. цього Положення;
2. - недотримання форми або неподання даних, передбачених пп. 3.3.- 3.6. цього Положення;

3.9. Наявність права власності на акції (акцію) Товариства в особи, яка висувається для обрання до складу Ради Товариства (в акціонера – в разі обрання членом Ради Товариства представника акціонера), перевіряється Радою або за її дорученням Правлінням Товариства, згідно з реєстром акціонерів (зведеним обліковим реєстром рахунків власників цінних паперів) на дату прийняття відповідного рішення.

3.10. Пропозиції акціонерів (акціонера), щодо висунення осіб для складу Ради, які сукупно є власниками 5 або більше відсотків акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів, за умови якщо вони подані у строк та в порядку, передбаченому Статутом та цим Положенням. У такому разі рішення Наглядової Ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цього пункту.

Рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

1. недотримання акціонерами строку, встановленого цим пунктом;

2. неповноти даних, передбачених цим розділом.

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

3.12. Повноваження члена Ради Товариства припиняються достроково з обранням у подальшому Загальним зборами Товариства нових членів Ради Товариства:

1) у разі втрати членом Ради Товариства статусу акціонера Товариства – автоматично зі спливом 30 денного терміну з моменту отримання Головою Ради Товариства відповідного письмового повідомлення від члена Ради Товариства або коли Голові Ради Товариства стало відомо про відчуження чи вибуття у будь-який спосіб із власності члена Ради Товариства акцій Товариства залежно від того, що сталося раніше;

2) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Ради Товариства – зі спливом 30 денного терміну з моменту отримання Головою Ради Товариства відповідного письмового повідомлення від члена Ради Товариства або коли Голові Ради Товариства стало відомо про виникнення відповідних обставин залежно від того, що станеться раніше;

3) відповідно до положень Закону України «Про акціонерні товариства».

3.13. Член Ради Товариства може бути відсторонений від виконання обов'язків у випадках:

1) розголошення інсайдерської інформації або інформації, що віднесена Радою Товариства до конфіденційної - автоматично відразу після прийняття Радою Товариства відповідного рішення в порядку передбаченому цим Положенням;

2) порушення Статуту, цього Положення, укладеного із членом Ради договору - автоматично відразу після прийняття Радою Товариства відповідного рішення в порядку передбаченому цим Положенням.

3.14. У випадку прийняття Радою Товариства рішення про відсторонення члена Ради Товариства від виконання обов'язків такий член Ради Товариства не має право приймати участь у чергових та позачергових засіданнях та голосуванні Ради Товариства до розгляду питання про його відкликання черговими Загальним зборами Товариства.

3.15. Повноваження члена Наглядової ради, 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 акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах.

Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

3.16. Без рішення Загальних зборів Товариства повноваження члена Ради Товариства з одночасним припиненням договору припиняються:

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

2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Ради Товариства 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 Ради Товариства;

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

5) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

3.17. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами Товариства, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради, а в разі обрання членів Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу наглядової ради Товариства.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ РАДИ ТОВАРИСТВА

4.1. Метою діяльності Ради Товариства є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, виконанню стратегічних цілей, спрямованих на збільшення прибутковості, капіталізації та конкурентоспроможності Товариства.

4.2. 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 скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів у випадках, встановлених Законом;
- 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 законодавством, у т.ч. у випадках надання майна в заставу;
- 8) обрання та припинення повноважень Голови Правління, за поданням Голови Правління обрання членів Правління; припинення повноважень членів Правління.
- 9) затвердження умов контрактів з Головою Правління та членами Правління, які з боку Товариства підписує Голова Наглядової ради; встановлення розміру винагороди Голови та членів Правління;
- 10) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 11) затвердження умов договорів із членами Ревізійної комісії, які з боку Товариства підписує Голова наглядової ради;
- 12) обрання та припинення повноважень Голови і членів інших органів Товариства;
- 13) обрання реєстраційної комісії Загальних зборів, прийняття рішення про передачу повноважень реєстраційної комісії реєстратору, зберігачу або депозитарію та затвердження умов договору з реєстратором та (або) депозитарієм за винятком випадків, встановлених 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 Статутом та законодавством;
- 16) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах відповідно до законодавства;
- 17) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та об'єднаннях, в т.ч. у складі інших суб'єктів підприємницької діяльності та про заснування юридичних осіб;
- 18) вирішення питань, передбачених законодавством про акціонерні товариства у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

- 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;
- 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 21) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 22) надсилання пропозицій акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами) що діють спільно, яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до статті 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 23) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.
- 24) прийняття рішення про розміщення інших, крім акцій цінних паперів на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;

4.2.1. До компетенції Наглядової Ради належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства, затвердження його планів та звітів про виконання;
- 2) обрання (призначення) Секретаря Загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про надання фінансової допомоги іншим суб'єктам;
- 4) затвердження внутрішніх Положень Товариства, крім тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів Товариства та/або Правління, затвердження змін та доповнень до них;
- 5) затвердження бюджету Товариства на рік та фінансової звітності Товариства на звітні дати, але не рідше ніж за кожне півріччя;
- 6) узгодження за поданням Правління призначення на посаду керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства, а також головних інженерів та головних бухгалтерів;
- 7) прийняття рішення про внесення Товариством внесків до статутних фондів інших господарчих суб'єктів;
- 8) прийняття рішення про створення фондів Товариства, фондів дочірніх підприємств, філій та представництв, про порядок їх формування, їх розмір та порядок використання;
- 9) проведення перевірки достовірності звітності за півріччя та рік до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
- 10) забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;
- 11) аналіз дій Правління щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;
- 12) виступ в разі необхідності ініціатором проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 13) подання вищому органу Товариства пропозицій з питань, що стосуються діяльності Товариства;
- 14) прийняття рішення про придбання Товариством власних акцій;
- 15) надання згоди Правлінню на укладення Товариством кредитних угод;
- 16) прийняття рішення щодо передачі майна Товариства у заставу, щодо надання поруки та гарантій Товариства;
- 17) узгодження за поданням Правління, керівників дочірніх підприємств, філій та представництв угод, що укладаються ними щодо відчуження, лізинг, інше оплатне або неоплатне користування, майна, що віднесене до їх основних фондів,
- 18) затвердження орендної плати майна, яке передається Товариством, дочірніми підприємствами, філіями та представництвами в користування третім особам;
- 19) Обрання особи, яка має право представляти інтереси Товариства на Загальних зборах учасників (акціонерів) суб'єктів підприємницької діяльності, в яких Товариство володіє часткою або пакетом акцій, та надання такій особі повноважень з питань голосування, на Загальних зборах, окремо по кожному питанню порядку денного;

- 20) Надання дозволу Правлінню на розпорядження корпоративними правами (акціями, частками, паями і т.і.) інших юридичних осіб, учасником (акціонером) яких є Товариство.
- 21) затвердження засад інформаційної політики Товариства. Встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами.
- 22) визначення умов оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій та представництв; затвердження умов контракту з керівниками дочірніх підприємств філій та представництв та внесення будь-яких змін до нього;
- 23) затвердження умов контрактів, які укладаються з членами Правління Товариства;
- 24) прийняття рішення про подання щодо притягнення до персональної відповідальності (адміністративної, цивільної, матеріальної, тощо) Голови Правління та членів Правління за поданням Голови Наглядової ради;
- 25) надання Правлінню директив з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору у Товаристві, в тому числі рекомендацій щодо змісту колективного договору;
- 26) розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізійною комісією;
- 27) надання рекомендацій Загальним зборам про розмір та спосіб зміни статутного капіталу акціонерного товариства;
- 28) надання рекомендацій Загальним зборам про розмір дивідендів;
- 29) прийняття рішення щодо створення дочірніх підприємств, філій та представництв та припинення їх діяльності;
- 26) надання згоди дочірнім підприємствам на створення в установленому порядку, без створення юридичної особи, своїх представництв, філій, відділень, прийняття участі в будь-яких організаціях, в тому числі господарських товариствах;
- 27) прийняття рішення про зміну розміру статутного фонду дочірніх підприємств;
- 28) затвердження статуту дочірніх підприємств, внесення до нього змін та доповнень;
- 29) затвердження річних виробничо-фінансових планів, звітів та бюджету, а також внутрішніх Положень та Колективного договору дочірніх підприємств;
- 30) визначення порядку розподілу чистого прибутку та покриття збитків дочірніх підприємств;

4.3. Питання, що належать до виключної компетенції Ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами управління Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РАДИ ТОВАРИСТВА

5.1. Члени Ради Товариства мають право:

- 1) брати участь у засіданнях органів управління Товариства;
- 2) 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, філій та представництв Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Ради Товариства протягом 5 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Ради Товариства з урахуванням п.п. 6.9. та 6.10. цього Положення;
- 4) надавати в усній та письмовій формі, зауваження на рішення Ради Товариства;
- 5) отримувати плату згідно договору, укладеному із членом Ради.

5.2. Члени Ради Товариства зобов'язані:

1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно та розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та 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, якими проголошені стратегічні цілі та напрямки діяльності Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами Товариства та Радою Товариства;

4) особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах Товариства, засіданнях Ради Товариства та в роботі комітетів Ради Товариства (у разі їх створення). Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах Товариства та засіданнях Ради Товариства із зазначенням причини відсутності;

5) 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 Ради Товариства, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

6) повідомити протягом 10 днів у письмовій формі Раду Товариства та Голову Правління, Товариства про втрату статусу акціонера Товариства;

7) своєчасно надавати Загальним зборам Товариства, Ради Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства, яка стала їм відома;

5.3. Члени Ради Товариства несуть цивільно-правову відповідальність згідно чинного законодавства України перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).

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

5.4. Члени Ради Товариства, 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 або договором із членом Ради.

5.5. Товариство має право звернутися з позовом до члена Ради Товариства про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів Товариства.

5.6. Порядок притягнення членів Ради Товариства до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, Статутом та Положенням про Раду Товариства.

6. РЕГЛАМЕНТ (ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ ТОВАРИСТВА)

6.1. Організаційною формою роботи Ради Товариства є чергові та позачергові засідання.

6.2. Голова Ради Товариства:

1) головує на Загальних зборах Товариства;

2) організує роботу Ради Товариства та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Радою Товариства;

- 3) скликає засідання Ради Товариства та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Ради Товариства;
- 4) у разі необхідності організовує роботу зі створення комітетів Ради Товариства, висунення членів Ради Товариства до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 5) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами Товариства про діяльність Ради Товариства, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 6) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 7) протягом 5 днів з дати обрання (призначення) Голови Правління Товариства укладає від імені Товариства контракт з Головою Правління;
- 8.) підписує додаткову угоду до контракту про подовження строку його дії та повноважень Голови Правління;
- 8) здійснює інші повноваження, передбачені Законами України та/або Статутом Товариства.

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

6.4. Секретар Ради - особа, яка працює по найму, входить у штат Товариства пов'язана із ним трудовими відносинами, та за структурою входить до складу апарату Наглядової ради.

Секретар Ради в межах наданих йому повноважень

- 1) за дорученням Голови Ради Товариства повідомляє всіх членів Ради Товариства про проведення чергових та позачергових засідань Ради Товариства;
- 2) забезпечує Голову та членів Ради Товариства необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Раді Товариства, та організовує підготовку відповідей;
- 4) оформлює документи, видані Радою Товариства та Головою Ради Товариства та забезпечує їх надання членам Ради Товариства та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- 5) веде протоколи засідань Ради Товариства;
- 6) інформує всіх членів Ради Товариства про рішення, прийняті Радою Товариства шляхом заочного голосування;
- 7) здійснює інші дії з організації роботи Ради та її взаємодії з органами управління, акціонерами та інвесторами.

6.6. Засідання Ради Товариства може проводитися у формі:

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

6.7. Чергові Засідання Наглядової ради проводяться згідно із планом роботи Наглядової ради на рік, що затверджується Радою не пізніше 25 грудня року, що передує року на який затверджується відповідний план. Чергові засідання Ради Товариства проводяться не менше одного разу на три місяці.

6.8. Усі інші засідання Ради вважаються позачерговими та скликаються секретарем Ради на вимогу:

- Голови або двох членів Ради Товариства;
- за рішенням Ради Товариства;
- Ревізійної комісії Товариства;
- Голови Правління;
- зовнішнього аудитора Товариства, з яким укладено відповідний договір.

6.9. Вимога про скликання позачергового засідання Ради товариства складається у письмовій формі і подається безпосередньо до секретаря або надсилається листом на адресу Товариства на ім'я голови Ради Товариства.

Датою надання вимоги вважається дата:

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

Вимога про скликання позачергового засідання Ради Товариства повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання Ради Товариства;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
- 4) проект рішення з ініційованого питання.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає. До вимоги повинні бути надані матеріали (документи), необхідні для прийняття рішення Наглядовою радою.

6.10. Позачергове засідання Ради Товариства повинно бути скликано не пізніше як через 6 днів після отримання Радою відповідної вимоги.

6.11. Порядок денний чергового засідання Ради Товариства готується секретарем Ради у відповідності до плану робіт Ради та затверджується Головою Ради Товариства не пізніше як за 4 дні до запланованої дати проведення засідання.

6.12. Про скликання чергового засідання Ради Товариства члени Ради Товариства повідомляються секретарем у день затвердження Головою Ради порядку денного, у всякому разі не пізніше як за 4 дні до дати проведення засідання. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний.

6.13. Не пізніше, ніж за 3 дні до засідання Ради, секретар Ради надсилає кожному члену Ради необхідні матеріали з питань порядку денного для ознайомлення.

6.14. Повідомлення про скликання засідання Наглядової ради та всі необхідні матеріали з питань порядку денного надсилаються членам Ради на їх поштові адреси, або особисто, відповідно до п. 6.12, 6.13 цього Положення.

Також, вищевказані матеріали можуть передаватись членам Наглядової ради за допомогою Інтернет зв'язку, на електронні адреси членів Ради, за їх попередньою згодою. У такому разі, член Ради зобов'язаний підтвердити факт отримання повідомлення або матеріалів на електронну пошту протягом 12 годин з моменту відправки, у випадку неотримання такого підтвердження член Ради сповіщається в загальному порядку.

6.14. Ініціатори скликання позачергового засідання Ради Товариства повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п.6.12. цього Положення.

6.15 Засідання Ради Товариства у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 3/4 осіб, що входять до її складу.

6.16.Рішення Ради Товариства приймаються простою більшістю голосів членів Ради Товариства, які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності, за винятком рішення про обрання (затвердження) та припинення повноважень Голови та членів Правління, яке вважається прийнятим, якщо за обрання (затвердження) або припинення повноважень проголосувало більшість (більше 50%) від загальної кількості членів Ради. У разі прийняття Радою Товариства рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Ради Товариства, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

6.17. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Ради Товариства мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Ради Товариства є вирішальним.

6.18 Рішення Ради Товариства на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-якого з членів Ради Товариства може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

6.19. Протокол засідання Ради Товариства має бути остаточно оформлений у строк не пізніше п'яти днів з дня проведення засідання.

У протоколі засідання Ради Товариства зазначаються:

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

Протокол засідання Ради Товариства підписується головуючим на засіданні, членами Ради присутніми на засіданні та секретарем.

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

У разі, якщо член Наглядової ради, який був присутній на засіданні відмовляється від підписання протоколу, він має право протягом 3 (трьох) днів з моменту отримання протоколу надати свої письмові зауваження, що додаються до протоколу і є його невідомою частиною. Такий протокол вважається підписаним членом Ради із зауваженнями.

У разі, якщо член Наглядової ради, який був присутній на засіданні відмовляється від підписання протоколу без надання письмових зауважень на нього, в порядку та у строк, вказаний вище, такий протокол вважається підписаним членом Ради без зауважень.

На засіданні Ради Товариства, може вестись (аудіо-) відеозапис. (Аудіо-) відеозапис використовується для більш точного відображення виступів членів Ради Товариства у протоколі засідання.

6.20. Можливе проведення засідання Ради у формі заочного голосування. Рішення про проведення засідання Ради Товариства у формі заочного голосування приймається Головою Ради Товариства за погодженням із усіма членами Ради. Засідання Ради Товариства у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- 1) затвердження річного бюджету Товариства;
- 2) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 3) проведення перевірки достовірності фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів Товариства;
- 4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Голови або членів Ради та Голови або членів Правління Товариства;
- 5) прийняття рішення про припинення повноважень Голови Правління Товариства;
- 6) прийняття рішення щодо відсторонення члена Ради Товариства від виконання обов'язків;
- 7) прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.

6.21. У разі проведення засідання Ради Товариства у формі заочного голосування, кожному члену Ради у строк, вказаний у п. 6.12. цього Положення секретар разом із повідомленням і порядком денним засідання надсилає бюлетень для голосування.

Бюлетені для голосування мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
- 3) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- 4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- 5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: „за”, „проти”, „утримався”;
- 6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 7) місце для підпису члена Ради Товариства та застереження про обов'язковість підпису бюлетеню.

Члени Ради Товариства зобов'язані протягом двох робочих днів з дня надходження бюлетню особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо секретарю або надіслати листом на адресу Товариства на ім'я Голови Ради Товариства.

6.22. Рішення Ради Товариства у разі проведення засідання Ради Товариства у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Ради Товариства (більше 50 відсотків голосів) від загальної кількості членів Ради Товариства. За підсумками заочного голосування секретар оформляє відповідний протокол. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом п'яти днів з дати закінчення строку прийому бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата, місце та час підбиття підсумків заочного голосування Ради Товариства;
- 3) питання, винесені на заочне голосування;
- 4) строк прийому заповнених бюлетенів;
- 5) кількість отриманих бюлетенів;
- 6) підсумки голосування та прийняті рішення.

6.23. Протокол заочного голосування підписується Головою Ради Товариства та секретарем протягом 10 календарних днів з дати закінчення строку прийому бюлетенів.

Бюлетені заочного голосування додаються секретарем до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

6.24. Рішення Ради Товариства доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Ради Товариства чи комітету оформлюються секретарем і надаються кожному виконавцю протягом 3 днів з моменту складання та підписання протоколу засідання Ради Товариства.

6.22. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою Товариства, здійснює голова Ради Товариства і за його дорученням секретар.

6.23. Протоколи засідань Ради Товариства підшиваються до книги протоколів та зберігаються секретарем в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

6.24. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Ради Товариства, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Радою Товариства і фіксується у протоколі засідання Ради Товариства.

6.25. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

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

7. КОМІТЕТИ РАДИ ТОВАРИСТВА ТА КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

7.1. Рада Товариства може створювати з числа членів Ради Товариства тимчасові та постійні комітети, які надають Раді Товариства допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Ради Товариства.

7.2. У складі Ради Товариства можуть створюватися постійно діючі комітети з питань кадрової політики, контролю та аудиту, у разі необхідності Рада Товариства може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, такі як комітет з реорганізації, стратегії та розвитку, фінансової діяльності, з питань емісії цінних паперів, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші. Голову тимчасового комітету визначають на черговому, або позачерговому засіданні Ради Товариства.

7.3. Функції та повноваження тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, ухвалюються Радою Товариства, за поданням їх голови і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Ради Товариства.

7.4. У разі необхідності Радою Товариства розробляються Положення про комітети.

7.5. Рада Товариства може прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається Радою Товариства і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо члену Ради Товариства - голові комітету з питань контролю та аудиту (у разі його створення).

7.6. Рада Товариства за пропозицією Голови Ради Товариства у встановленому порядку має право прийняти рішення про введення посади корпоративного секретаря. Повний обсяг завдань, прав та обов'язків Корпоративного секретаря зазначається у відповідній посадовій інструкції, що затверджується Головою Правління Товариства за погодженням з Головою Ради Товариства. Робота корпоративного секретаря оплачується із загального бюджету Ради Товариства.

8. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

8.1. За рішенням Загальних зборів Товариства членам Ради Товариства у період виконання ними своїх обов'язків можуть компенсуватися витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Ради Товариства, та виплачуватися винагорода. Кошти передбачені на матеріально-технічне забезпечення, виплату винагороди та на компенсацію витрат є складовою частиною бюджету Товариства.

8.2. Членам Ради, з якими укладено оплатний договір виплачується винагорода за виконання покладених на них функцій відповідно до цивільно-правового договору. Оплата праці Голови Ради здійснюється відповідно до укладеного з ним трудового договору (контракту).

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Рада Товариства як постійно діючий орган Товариства здійснює свою діяльність, враховуючи інтереси акціонерів, а також забезпечує, щоб стратегічні цілі були доведені до відома всіх працівників Товариства. Рада Товариства демонструє корпоративну культуру та прозорість управління на власному прикладі, визначаючи професійні стандарти та корпоративні цінності для себе, виконавчого органу управління та інших працівників Товариства.