

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
ПРОТОКОЛ № 1/2023 РІЧНИХ ДИСТАНЦІЙНИХ
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«МУКАЧІВСЬКА ТРИКОТАЖНА ФАБРИКА «МРІЯ»
ВІД "22" ГРУДНЯ 2023 Р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«МУКАЧІВСЬКА ТРИКОТАЖНА ФАБРИКА «МРІЯ»

Код ЄДРПОУ 00307253
Нова редакція

м. Мукачево
2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Мукачівська трикотажна фабрика «Мрія» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Мукачівська трикотажна фабрика «Мрія» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Товариства, який в межах компетенції, визначеної цим Статутом та чинним законодавством України, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Директора Товариства.

2.2. Наглядова рада Товариства в своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства.

2.3. Наглядова рада вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції.

2.4. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

2.5. Організаційне, матеріальне та ресурсне забезпечення діяльності Наглядової ради та її членів забезпечується Директором Товариства.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До складу Наглядової ради входять 5 (п'ять) членів. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник Голови, секретар та члени Наглядової ради.

3.2. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів з числа фізичних осіб – акціонерів, осіб, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів) або незалежних директорів шляхом кумулятивного голосування, у порядку, встановленому Статутом Товариства та Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства.

3.3. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа на засіданні Наглядової ради більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості. Наглядова рада може в будь-який момент переобрати Голову Наглядової ради або обрати особу, яка виконуватиме повноваження Голови Наглядової ради під час його відсутності.

3.4. Голова Наглядової ради очолює Наглядову раду Товариства, організовує її роботу та здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

3.5. Члени Наглядової ради не можуть одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.

3.6. Членом Наглядової ради не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств.

3.7. Членом Наглядової ради Товариства можуть бути посадові особи іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства.

3.8. Кандидати, які висуваються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

3.8.1. Мати бездоганну ділову репутацію.

3.8.2. Не мати непогашеної судимості, не бути позбавленим права обіймати посади члена Наглядової ради або займатися діяльністю, пов'язаною з виконання повноважень члена Наглядової ради, не бути підозрюваним у вчиненні злочину або притягненим як обвинувачений у кримінальній справі.

3.9. Висування кандидатів до складу Наглядової ради здійснюється акціонерами Товариства або їх представниками або Наглядовою радою у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом.

3.10. Повноваження членів Наглядової ради Товариства дійсні з моменту набрання чинності рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства про їх обрання.

3.11. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може в будь-який момент замінити такого представника іншим представником. Для цього акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про заміну свого представника.

Повноваження члена Наглядової ради, який є представником акціонера, припиняються, а новий представник набуває повноважень з моменту надходження до Товариства письмового повідомлення про заміну свого представника.

Повідомлення про заміну представника повинне містити інформацію про нового представника, передбачену чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства для випадків подання акціонерами кандидатур до складу Наглядової ради Товариства.

У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є.

3.12. З членами Наглядової ради Товариства укладаються цивільно-правові або трудові договори (контракти), якими передбачаються права, обов'язки, відповідальність, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Умови цивільно-правових або трудових договорів (контрактів) затверджуються Загальними зборами акціонерів Товариства. Від імені Товариства цивільно-правові або трудові договори (контракти) підписуються особою, уповноваженою на це Загальними зборами акціонерів Товариства.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ІНШИХ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА, ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада в межах своєї компетенції, встановленої чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими Положеннями здійснює управління Товариством, а також контроль за діяльністю Директора Товариства, забезпечує контроль за виконанням завдань Товариства, передбачених його Статутом та рішеннями органів управління Товариства.

4.2. Наглядова рада зобов'язана:

4.2.1. Неухильно дотримуватись вимог щодо діяльності Наглядової ради, встановлених чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

4.2.2. В межах своїх повноважень виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

4.2.3. Дотримуватися встановлених в Товаристві чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями правил та процедур.

4.2.4. Щорічно звітувати перед Загальними зборами акціонерів Товариства про свою діяльність.

4.2.5. Організовувати контроль за діяльністю Товариства, затверджувати річні фінансові плани, приймати рішення за результатами розгляду звіту Директора щодо виконання фінансового плану, річної фінансової та іншої звітності, що підлягають затвердженню Загальними зборами акціонерів.

4.2.6. Виконувати інші свої обов'язки передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

4.3. Члени Наглядової ради зобов'язані:

4.3.1. Діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів.

4.3.2. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. 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.

4.3.3. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.3.4. Брати участь у засіданнях Наглядової ради, за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради.

4.3.5. Ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо член Наглядової ради діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість подальшого дискреційного розсуду члена наглядової ради, або якщо член Наглядової ради діє на виконання рішення Загальних зборів акціонерів Товариства або Наглядової ради та у спосіб, передбачений Статутом Товариства.

4.3.6. Діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності.

4.3.7. Виконувати обов'язки згідно з розподілом обов'язків серед членів Наглядової ради, який затверджується Головою Наглядової ради. За дорученням Наглядової ради або Голови Наглядової ради, виконувати обов'язки іншого члена Наглядової ради у випадку його відсутності, а також виконувати інші обов'язки, які покладаються на Голову та/або члена Наглядової ради цим Положенням та дорученнями Голови Наглядової ради.

4.3.8. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

4.3.9. Виконувати рішення Наглядової ради.

4.3.10. 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 Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

4.3.11. Уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству.

4.3.12. Не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена Наглядової ради Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності члена Наглядової ради Товариства.

4.3.13. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.

4.3.14. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.4. Крім обов'язків згідно з пунктом 4.3 цього Положення, Голова Наглядової ради зобов'язаний:

4.4.1. Організовувати роботу Наглядової ради, скликати засідання Наглядової ради, забезпечувати підготовку документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради, організовувати ведення протоколів засідань Наглядової ради.

4.4.2. Виконувати інші обов'язки, які покладаються на нього Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.5. Загальні збори акціонерів та Директор Товариства зобов'язані:

4.5.1. Створювати Наглядовій раді всі умови, необхідні для продуктивної праці та виконання нею та її членами своїх обов'язків.

4.5.2. Не втручатися у діяльність Наглядової ради, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.5.3. Не обмежувати компетенцію та права Наглядової ради та її членів, які передбачені Статутом та цим Положенням.

4.5.4. В межах своєї компетенції надавати Наглядовій раді повну та достовірну інформацію на її запит.

4.5.5. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.6. Крім обов'язків згідно з пунктом 4.5 цього Положення Директор Товариства зобов'язаний:

4.6.1. Виконувати рішення Наглядової ради.

4.6.2. На вимогу Наглядової ради, брати участь та доповідати в межах компетенції з питань порядку денного засідань Наглядової ради.

4.7. Загальні збори акціонерів Товариства мають право:

4.7.1. Вимагати від Наглядової ради надання поточної інформації про діяльність Товариства, діяльність Наглядової ради, достроково звітувати про дії Голови та/або членів Наглядової ради, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання їх обов'язків.

4.7.2. Достроково припинити повноваження всього складу Наглядової ради.

4.7.3. Загальні збори акціонерів мають інші права, передбачені Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

4.8. Голова Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:

4.8.1. Діяти від імені Наглядової ради Товариства, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

4.8.2. Від імені Наглядової ради звертатись до Директора з вимогою щодо розгляду питання, яке вноситься Наглядовою радою.

4.8.3. Від імені Наглядової ради вносити питання на розгляд Загальними зборами акціонерів або Директором.

4.8.4. Запрошувати на засідання Наглядової ради осіб, право яких на участь у таких засіданнях встановлено чинним законодавством України, Статутом Товариства та його внутрішніми положеннями.

4.8.5. Від імені Наглядової ради звертатись до органів Товариства з приводу надання ними інформації та документів про діяльність Товариства в межах їх компетенції.

4.8.6. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

4.9. Член Наглядової ради, який не є Головою Наглядової ради, в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:

4.9.1. Діяти від імені Наглядової ради Товариства, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

4.9.2. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

4.10. Голова Наглядової ради в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Наглядової ради:

4.10.1. Особисто або разом з іншими членами Наглядової ради брати участь у Загальних зборах акціонерів, при прийнятті рішень Директором.

4.10.2. Скликати засідання Наглядової ради.

4.10.3. Розподіляти обов'язки серед членів Наглядової ради, приймати рішення щодо тимчасового виконання обов'язків члена Наглядової ради, у випадку його відсутності, іншим членом Наглядової ради.

4.10.4. Видавати доручення членам Наглядової ради в межах їх компетенції.

4.10.5. Вносити питання на розгляд Наглядової ради.

4.10.6. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради.

4.10.7. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.

4.10.8. Вчиняти дії, передбачені пунктом 4.8 цього Положення, за умови їх попереднього схвалення Наглядовою радою в межах, встановлених у відповідному рішенні Наглядової ради.

4.11. Член Наглядової ради, який не є Головою Наглядової ради, в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Наглядової ради:

4.11.1. Особисто або разом з іншими членами Наглядової ради брати участь у Загальних зборах акціонерів, при прийнятті рішень Директором.

4.11.2. Звертатися до Голови Наглядової ради щодо скликання засідання Наглядової ради.

4.11.3. Вносити питання на розгляд Наглядової ради.

4.11.4. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради.

4.11.5. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.

4.11.6. Вчиняти дії, передбачені пунктом 4.9 цього Положення, за умови їх попереднього схвалення Наглядовою радою в межах, встановлених у відповідному рішенні Наглядової ради.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, в тому числі матеріальну, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, а також цивільно-правового або трудового договору (контракту), що укладається з кожним членом Наглядової ради.

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

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

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

5.5. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами акціонерів Товариства за виконання їх рішень та результати діяльності Наглядової ради. На вимогу Загальних зборів акціонерів Товариства Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про роботу Наглядової ради та будь-яку іншу інформацію про результати діяльності Наглядової ради.

5.6. Члени Наглядової ради не несуть відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неодержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Наглядової ради, проти якого(их) голосував член Наглядової ради.

5.7. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори акціонерів Товариства та ставити перед ними питання про дострокове переобрання складу Наглядової ради.

5.8. Рішення про притягнення членів Наглядової ради до відповідальності приймається відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться з періодичністю, встановленою Статутом Товариства, або у разі необхідності, а також прийняття рішень шляхом опитування.

6.2. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за його ініціативою, на вимогу члена Наглядової ради або Директора, а також інших осіб, які згідно з Статутом або внутрішніми положеннями Товариства мають право вимагати скликання засідання Наглядової ради.

6.3. Для кожного засідання Наглядової ради Голова Наглядової ради визначає не менше ніж за 5 (п'ять) робочих днів:

- 1) місце, дату та час проведення засідання Наглядової ради;
- 2) порядок денний засідання;
- 3) доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- 4) перелік осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Наглядової ради.

6.4. Секретар Наглядової ради, повноваження якого може здійснювати корпоративний секретар Товариства, а у випадку його відсутності – обирається Наглядовою радою з числа її членів, організовує повідомлення членів Наглядової ради та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної пунктом 6.3 цього Положення, не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання Наглядової ради. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

6.5. Засідання Наглядової ради можуть проводитися за місцезнаходженням Товариства, або в іншому місці, якщо жоден член Наглядової ради не заперечує проти цього.

Кожний член Наглядової ради може взяти участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку за умови наявності технічної можливості.

Засідання Наглядової ради може бути проведено у встановленому цим Положенням порядку шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції за умови наявності технічної можливості, в такому випадку кожен член Наглядової ради бере участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку.

6.6. Головує на засіданні Наглядової ради та організує його проведення Голова Наглядової ради, у випадку його відсутності - один з членів Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою.

6.7. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів від загальної кількості членів Наглядової ради.

6.8. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Наглядової ради у такому порядку:

- 1) Виступ Голови або члена Наглядової ради, або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного.
- 2) Відповіді доповідача на питання членів Наглядової ради.
- 3) Обговорення питання порядку денного за участі запрошених осіб.
- 4) Внесення пропозицій щодо проекту рішення.
- 5) Голосування за запропонованими рішеннями.
- 6) Підрахунок голосів і підбиття підсумків голосування.
- 7) Оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється головуючим на засіданні Наглядової ради.

6.9. Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти розгляду цих питань.

6.10. Під час голосування Голова та кожен з членів Наглядової ради мають один голос, крім випадків визначених чинним законодавством України. Член Наглядової ради не має права передавати свій голос іншим особам.

Рішення Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу з відповідного питання. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради або головуючого на засіданні є вирішальним, а у разі, якщо Голова Наглядової ради або головуючий на засіданні не має права голосу з такого питання, – рішення вважається не прийнятим.

6.11. Секретар Наглядової ради організовує ведення протоколів засідання Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 (п'яти) днів з дня проведення засідання.

Протокол засідання Наглядової ради повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату та місце проведення засідання Наглядової ради;
- 3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 4) інформацію про головуючого на засіданні;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів (у разі необхідності);
- 8) підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на її засіданні та секретарем.

Особа, яка головувала на засіданні Наглядової ради, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головувала на засіданні Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

6.12. У випадку необхідності Голова Наглядової ради або особа, що здійснює його повноваження, може прийняти рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування.

6.13. Засідання Наглядової ради проводиться шляхом опитування в наступному порядку:

6.13.1. Прийняття Головою Наглядової ради рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування, затвердження строку проведення такого засідання.

6.13.2. Протягом 1 робочого дня з моменту прийняття рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування Секретарем Наглядової ради надаються/розсилаються членам Наглядової ради особисто, поштою, кур'єром, за допомогою факсимільного зв'язку, засобами Інтернет та електронної пошти проекти рішень з питань порядку денного засідання Наглядової ради та інші необхідні для прийняття рішення документи.

6.13.3. Протягом 1 робочого дня з моменту отримання документів, зазначених в пункті 6.13.2 цього Положення, члени Наглядової ради надають/направляють Секретарю Наглядової ради особисто, поштою, кур'єром, за допомогою факсимільного зв'язку, засобами Інтернет та електронної пошти свої рішення. Рішення повинно містити позицію члена Наглядової ради «за», «утримався» чи «проти» та може містити обґрунтування позиції члена Наглядової ради.

6.13.4. Після отримання всіх відповідей від членів Наглядової ради Секретар Наглядової ради складає протокол засідання Наглядової ради відповідно до пункту 6.11 цього Положення з зазначенням того, що засідання Наглядової ради проводилось шляхом опитування.

6.13.5. Засідання Наглядової ради, що проводиться шляхом опитування, вважається правомочним, якщо було отримано відповіді від більшості членів Наглядової ради.

6.13.6. Рішення з питань порядку денного засідання Наглядової ради, що проводиться шляхом опитування, вважається прийнятим, якщо «за» проголосувало більше половини членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу з відповідного питання. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним, а у разі, якщо Голова Наглядової ради не має права голосу з такого питання, – рішення вважається не прийнятим.

6.13.7. Протокол засідання Наглядової ради, проведеного шляхом опитування, оформлюється протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання останньої відповіді від членів Наглядової ради та підписується Головою Наглядової ради. До протоколу додаються всі отримані відповіді від членів Наглядової ради.

6.13.8. У випадку, якщо протягом 10 днів з моменту прийняття рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування не отримано відповіді від більшості членів Наглядової ради, засідання Наглядової ради, що проводиться шляхом опитування, визнається таким, що не має кворуму для його проведення.

6.14. Рішення Наглядової ради набирають чинності з моменту оформлення відповідно до вимог цього Положення протоколу засідання Наглядової ради, якщо інше не зазначене в рішенні Наглядової ради.

6.15. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та Директором Товариства.

Секретар Наглядової ради забезпечує доведення рішень Наглядової ради до відома їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 2 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради. Виписки із протоколу можуть передаватися особисто, поштою, кур'єром, за допомогою факсимільного зв'язку, засобами Інтернет та електронної пошти тощо.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради Товариства, якщо інше не вказано в самому рішенні.

6.16. Протоколи засідань Наглядової ради та документи, що готувалися для проведення засідання Наглядової ради, зберігаються в Товаристві протягом усього строку його діяльності. Відповідальність за збереження протоколів засідань Наглядової ради покладається на Директора Товариства.

6.17. На запит члена Наглядової ради, Директор зобов'язаний протягом трьох робочих днів надати йому копію або завірену копію протоколу засідання Наглядової ради способом, зазначеним в запиті члена Наглядової ради.

6.18. Наглядова рада обирає Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар, у випадку його обрання здійснює повноваження на підставі Положення про Корпоративного секретаря, яке затверджується Наглядовою радою.

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

6.20. Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення осіб до роботи комітетів, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються в положенні про відповідний комітет, який затверджується Наглядовою радою.

6.21. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому для прийняття рішень Наглядової ради.

6.22. Наглядова рада має право залучати зовнішніх експертів для вивчення та аналізу питань, що належать до її компетенції, а також для надання експертної допомоги комітетам Наглядової ради. Порядок залучення зовнішніх експертів встановлюється у відповідних положеннях про комітети або в рішенні Наглядової ради про залучення зовнішніх експертів.

7. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

7.1. Члени Наглядової ради, як правило, здійснюють свої повноваження на безоплатній основі.

7.2. За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради та може виплачуватись винагорода відповідно до затвердженого кошторису та договору.

7.3. Винагорода членам Наглядової ради може складатися з двох частин:

1) фіксованої винагороди, розмір якої встановлюється загальними зборами акціонерів;

2) додаткової винагороди, яка може виплачуватися залежно від результатів роботи Товариства та оцінки вкладу кожного члена Наглядової ради у їх досягнення, за виконання обов'язків Голови та секретаря Наглядової ради.

7.4. Членам Наглядової ради компенсуються витрати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України.

7.5. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється, якщо це передбачено чинним законодавством України, у річному звіті Товариства.

8. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Строк повноважень членів Наглядової ради становить 3 (три) роки.

Товариство зобов'язане не рідше ніж раз на три роки включати до порядку денного річних Загальних зборів акціонерів Товариства питання щодо припинення повноважень та обрання членів Наглядової ради.

8.2. Після закінчення строку, на який обрано членів Наглядової ради, вони продовжують виконувати свої повноваження до прийняття Загальними зборами акціонерів Товариства рішення щодо припинення їх повноважень з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

8.3. Повноваження членів Наглядової ради можуть бути припинені достроково у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та договором, що укладається з членами Наглядової ради, в тому числі без рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

8.4. У випадку, якщо повноваження членів Наглядової ради припинено без рішення Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядова рада не має кворуму для проведення засідань та прийняття рішень, Товариство протягом трьох місяців з дати припинення повноважень члена Наглядової ради, внаслідок чого Наглядова рада не має кворуму, зобов'язане скликати Загальні збори акціонерів Товариства та включити до порядку денного питання щодо припинення повноважень решти членів Наглядової ради та обрання нового її складу.

8.5. У випадку, якщо внаслідок припинення повноважень членів Наглядової ради Наглядова рада не має кворуму для проведення засідань, Наглядова рада має право приймати рішення лише з питань скликання Загальних зборів для обрання членів Наглядової ради.

8.6. Рішення Загальних зборів акціонерів Товариства щодо припинення повноважень членів Наглядової ради приймається щодо всього складу Наглядової ради.

8.7. Члени Наглядової ради можуть переобиратися на посаду на необмежену кількість разів.

9. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. Наглядова рада є підзвітною Загальним зборам акціонерів Товариства.

9.2. За підсумками року Наглядова рада зобов'язана звітувати перед Загальними зборами акціонерів Товариства.

9.3. Наглядова рада звітує ~~перед~~ Загальними зборами про:

- 1) виконання рішень Загальних ~~зборів~~ акціонерів Товариства;
- 2) діяльність Наглядової ради ~~протягом звітного року~~;
- 3) заходи щодо здійснення ~~контролю~~ за діяльністю Директора.

9.4. Звіт Наглядової ради складається ~~у письмовій формі~~ та повинен містити детальний аналіз та пояснення. Звіт Наглядової ~~ради~~, перед його розглядом на Загальних зборах акціонерів Товариства, затверджується Наглядовою ~~радою~~. Звіт викладається Головою Наглядової ради в усній формі на Загальних ~~зборах~~ акціонерів Товариства.

Голова зборів

Тетяна Рощина