

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»

Протокол № 13 від «27» грудня 2017 р.

Голова Загальних зборів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»

Мозговий О.М.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»**

(нова редакція)

м. Київ – 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Наглядову раду (далі — Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок» та Статуту **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»** (далі – «Товариство»). Положення визначає правовий статус, склад, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства (далі - Наглядової ради), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради.

1.2. Якщо в процесі формування чи роботи Наглядової ради виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

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

1.4. Всі терміни, що вживаються в цьому Положенні з великої літери, подаються лише для зручності при користуванні документом і в повній мірі відповідають за змістом тлумаченню ідентичних термінів в Статуті Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства», контролює та регулює діяльність Правління Товариства.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є захист прав та законних інтересів акціонерів, забезпечення досягнення максимального прибутку та збільшення активів Товариства, забезпечення повноти, достовірності та об'єктивності публічної інформації про Товариство.

2.3. Для реалізації мети діяльності Наглядова рада повинна керуватися такими принципами:

- прийняття рішень на основі достовірної інформації про діяльність Товариства;
- усунення обмежень прав акціонерів на участь в управлінні справами Товариства, отримання інформації про Товариство;
- досягнення балансу інтересів різних груп акціонерів та прийняття Наглядовою радою максимально об'єктивних рішень в інтересах усіх акціонерів Товариства.

2.4. Будь-яка неясність правил, закріплених у законодавстві та внутрішніх документах Товариства, яка не може бути усунута, повинна тлумачитися Наглядовою радою на користь розширення прав та законних інтересів акціонерів.

2.5. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

2.6. Компетенцію Наглядової ради може бути змінено шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

2.7. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Правління Товариства, річних та позачергових Загальних зборах;

2) заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;

3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

5) отримувати справедливу винагороду за виконання обов'язків члена Наглядової ради. Винагорода членам Наглядової ради виплачується на підставі рішення Загальних зборів, за винятком випадків, коли Загальними зборами незалежно від причин не було прийнято рішення про виплату винагороди або було прийнято рішення про виплату винагороди в іншому розмірі.

3.2. 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 законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

4) особисто брати участь у засіданнях та заочних голосуваннях Наглядової ради та в роботі Комітетів Товариства. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5) ініціювати засідання Наглядової ради для вирішення невідкладних питань;

6) приймати обґрунтовані рішення;

7) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;

8) 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 не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

9) своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового чи трудового договору (контракту) з Товариством. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується Головою Правління Товариства чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради Товариства цивільно-правового договору такий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

3.4. 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.

3.5. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність згідно укладеного з Товариством договору, і вимогам чинного законодавства.

3.6. 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.

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

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник Голови, секретар та члени Наглядової ради.

Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Статутом Товариства.

4.2. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа.

4.3. Члени Наглядової ради Товариства обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства на строк до наступних річних зборів Товариства.

Особи, обрані членами наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

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

Наглядова рада Товариства має включати щонайменше п'ять незалежних директорів.

Якщо річні збори Товариства не були проведені у строк, встановлений пунктом 11.3 Статуту Товариства, або не було прийнято рішення, передбачені пунктами 11.2.16 та 11.2.17 Статуту Товариства, повноваження членів наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення загальних зборів Товариства.

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).

Таке письмове повідомлення розміщується Товариством на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Товариством.

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

4.4. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. Голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Акціонери Товариства мають право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради Товариства в порядку, встановленому чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Загальні збори та цим Положенням (з урахуванням обмежень, передбачених п.4.7 розділу 4 цього Положення).

Кожний акціонер має право вносити пропозиції щодо нових кандидатів до Наглядової ради Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради повинна відповідати вимогам та подається в порядку, встановленому Положенням про Загальні збори.

4.5. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

4.6. Повний склад Наглядової ради обов'язково має бути обраний протягом одних Загальних зборів. У випадку, якщо акціонерами було у встановленому порядку подано кількість кандидатур для обрання членами Наглядової ради, меншу ніж встановлена у Статуті Товариства кількість членів Наглядової ради, або ж за результатами голосування з питання про обрання членів Наглядової ради Загальними зборами не було обрано встановлену у Статуті Товариства кількість членів Наглядової ради, Наглядова рада вважається такою, що не була обрана. В такому випадку строк повноважень членів попереднього складу Наглядової ради автоматично продовжується до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання нового складу Наглядової ради в повному складі у відповідності зі Статутом Товариства, Положенням про Загальні збори та цим Положенням.

Товариство в цьому випадку має скликати позачергові Загальні збори для обрання нового складу Наглядової ради, які мають бути проведені протягом 3 (трьох) місяців з дати проведення відповідних Загальних зборів, протягом яких не було обрано повний склад Наглядової ради.

4.7. Член Наглядової ради не може бути одночасно Головою Правління, членом Правління та/або членом Ревізійної комісії Товариства.

Членами та Головою Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.8. 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.

4.9. Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах. Положення цієї частини не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради.

Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів згідно з частиною п'ятою статті 53 Закону України «Про акціонерні товариства», може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

4.10. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради 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) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

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

У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним пунктом 10¹ статті 2 Закону України «Про акціонерні товариства», він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

У випадках, передбачених пп. 2, 6 пункту 4.10. цього Положення, член Наглядової ради зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів у письмовій формі повідомити Правління та Наглядову раду Товариства про настання цих обставин.

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

5. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;

- заступник Голови Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;
- постійні та тимчасові Комітети Наглядової ради.

5.2. 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, визначає форму та місце проведення засідання Наглядової ради, затверджує порядок денний засідань, за виключенням першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради; організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради, забезпечує зберігання книги протоколів Наглядової ради;

3) організує роботу зі створення Комітетів Наглядової ради та дорадчих консультаційних органів (які створюються за рішенням Наглядової ради), висунування членів Наглядової ради до складу Комітетів, а також координує діяльність, зв'язки Комітетів, дорадчих консультаційних органів (які створюються за рішенням Наглядової ради) між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;

4) відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів;

5) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, 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 30 днів з дати обрання (призначення) Голови та членів Правління Товариства, укладає від імені Товариства контракти з Головою Правління та членами Правління Товариства, якщо Наглядова рада не уповноважила на те іншу особу.

5.3. Голова Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради.

5.4. Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради. У разі відсутності Голови Наглядової ради його функції (у тому числі право підпису документів) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього – один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

5.5. Секретар Наглядової ради:

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

2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та матеріалами, необхідними для розгляду питань порядку денного засідань (заочних голосувань);

3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій 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 Товариства;

5) веде протоколи засідань Наглядової ради та заочних голосувань, складає і завіряє виписки з протоколів засідань та заочних голосувань;

6) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування.

5.6. Заступник Голови (у випадку його обрання), секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів простою більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради.

Голова, заступник Голови, секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради.

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

5.8. Очолюють Комітети члени Наглядової ради, обрані за пропозицією акціонера, який не контролює діяльність Товариства.

5.9. У Товаристві обов'язково утворюються комітет з питань аудиту та комітет з питань визначення винагороди посадовим особам товариства та з питань призначень (далі - комітет з винагород та призначень). Зазначені комітети складаються виключно або переважно із членів наглядової ради Товариства, які є незалежними директорами, і очолюються ними.

5.10. Наглядова рада Товариства приймає рішення з питань, що належать до компетенції комітету з питань аудиту і комітету з винагород та призначень, виключно на підставі і в межах пропозицій відповідного комітету. Якщо наглядова рада відхилила пропозицію комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його комітету для повторного розгляду.

5.11. Комітет з питань аудиту має такі основні завдання:

1) здійснення контролю за повнотою, достовірністю та своєчасністю підготовки фінансової звітності Товариства;

2) організація відбору та надання рекомендацій для затвердження наглядовою радою зовнішнього (незалежного) аудитора Товариства;

3) здійснення контролю за службою внутрішнього аудиту, оцінка результатів її діяльності, вивчення та затвердження її звітів і рекомендацій, а також контроль за виконанням затверджених рекомендацій;

4) вивчення звітів і рекомендацій зовнішнього аудитора, а також контроль за виконанням затверджених загальними зборами рекомендацій зовнішнього аудитора;

5) інші завдання, визначені наглядовою радою або визначені у положенні про комітет з питань аудиту.

5.12. Комітет з призначень та винагород має такі завдання:

1) пошук та надання рекомендацій наглядовій раді щодо кандидатур на посаду членів та голови правління;

2) надання наглядовій раді рекомендацій щодо розміру винагороди членів та голови правління;

3) подання наглядовій раді пропозицій щодо припинення повноважень членів правління та голови правління;

4) інші завдання, визначені наглядовою радою або визначені у положенні про комітет з призначень та винагород.

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

5.14. Одночасно з рішенням про створення Комітету затверджується Положення про відповідний Комітет. Положення повинно містити:

- статус, цілі і завдання Комітету;
- компетенцію Комітету;
- правила створення та розподілу повноважень членів Комітету;
- правила скликання та підготовки матеріалів засідання Комітету;
- регламент роботи та правила ухвалення рішень Комітету;
- порядок документування рішень Комітету;
- порядок інформування учасників товариства про результати своєї діяльності.

5.15. Координація діяльності Комітетів здійснюється Наглядовою радою Товариства.

5.16. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Комітетів здійснює Правління Товариства.

5.17. У разі необхідності, Наглядова рада може створювати тимчасові Комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, Комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

5.18. Функції та повноваження постійних та тимчасових Комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи Комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю Комітетів, визначаються Наглядовою радою і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено відповідні рішення.

5.19. За результатами розгляду Комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який надається Голові Наглядової ради Товариства.

Висновок Комітету носить рекомендаційний характер.

Висновки Комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому Статутом та цим Положенням 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 може проводитися у формі:

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

- заочного голосування.

6.3. Форму та місце проведення засідання Наглядової ради визначає Голова Наглядової ради, за винятком першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради: в таких випадках форма, місце і дата засідання визначаються ініціатором скликання засідання Наглядової ради.

6.4. Засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на квартал. Одне із засідань Наглядової ради з питань проведення річних Загальних зборів проводиться не пізніше ніж за 1 (один) місяць до настання встановленого законодавством України граничного строку проведення річних Загальних зборів.

На річному засіданні Наглядова рада приймає рішення про проведення річних Загальних зборів, готує проект порядку денного Загальних зборів, приймає рішення про дату їх проведення, вирішує інші питання, пов'язані з підготовкою та проведенням річних Загальних зборів, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства.

6.5. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради, на вимогу члена Наглядової ради, на вимогу Ревізійної комісії, Правління чи його члена.

6.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається листом з описом вкладення та повідомленням про вручення на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

Вимога про скликання першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради складається в письмовій формі і подається ініціатором скликання кожному члену Наглядової ради в строк не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати проведення засідання. При цьому вимога може передаватись безпосередньо члену Наглядової ради або відправлятися листом з описом вкладення та повідомленням про вручення за адресою члена Наглядової ради. Вимога про скликання першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради повинна містити ті ж відомості, що і вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради. Вимога про скликання першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є одночасно і повідомленням про проведення першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради.

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 Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи найменування юридичної особи, що її вносить;
- 2) у разі, якщо вимогу вносить акціонер (акціонери) – кількість та тип (клас) належних йому акцій;
- 3) форма прийняття рішення (засідання чи заочне голосування);
- 4) дата проведення засідання або, у випадку проведення заочного голосування, – дата закінчення приймання опитувальних листів від членів Наглядової ради;
- 5) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 6) формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного, а також кандидати для обрання до органів Товариства, якщо серед запропонованих питань містяться питання про обрання (призначення) таких осіб;
- 7) перелік інформації, яку необхідно надати членам Наглядової ради для підготовки до засідання (заочного голосування).

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

6.7. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 робочих днів після надання відповідної вимоги.

6.8. Порядок денний засідання Наглядової ради, за винятком порядку денного першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради, затверджується Головою Наглядової ради з урахуванням вимог про скликання засідання, які надійшли відповідно до пунктів 6.5 - 6.6 цього Положення. Порядок денний першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради затверджується Наглядовою радою на цьому засіданні.

6.9. Про скликання засідань Наглядової ради члени Наглядової ради повідомляються засобами електронної пошти та/або факсимільного зв'язку не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення засідання, а у випадку проведення засідання шляхом заочного голосування – не пізніше ніж за три робочих дні до дати закінчення строку приймання опитувальних листів.

Повідомлення про скликання першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради подаються відповідно до абзацу другого пункту 6.6 Положення про Наглядову раду.

Вказаний строк може бути скорочений у разі необхідності прийняття екстреного рішення тих чи інших питань, за умови, що жоден із членів Наглядової ради не заперечує. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Товариства одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про розгляд питань у скорочені строки.

6.10. Повідомлення про проведення засідання має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання (а у випадку проведення заочного голосування також – дату закінчення приймання опитувальних листів), та порядок денний. До повідомлення додаються:

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

Опитувальні листи мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) контактні реквізити, за якими має бути надісланий заповнений опитувальний лист: адреса електронної пошти та/або номер факсу;

- 3) дату закінчення прийому заповнених опитувальних листів;
- 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 Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису опитувального листа.

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

6.12. За ініціативою органів та осіб, які володіють правом вимагати скликання позачергового засідання (заочного голосування) Наглядової ради, до порядку денного скликаного засідання (заочного голосування) можуть бути включені додаткові питання за умови, що ні один із членів Наглядової ради не заперечує. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Товариства одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради, не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про включення до порядку денного додаткового питання.

Пропозиція про включення питання до порядку денного повинна бути подана в письмовій формі та містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи найменування юридичної особи, що її вносить;
- 2) у разі, якщо вимогу вносить акціонер (акціонери) – кількість та тип (клас) належних йому акцій;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
- 4) перелік інформації, яку необхідно надати членам Наглядової ради для підготовки до засідання (заочного голосування).

Про зміну порядку денного засідання (заочного голосування) всі члени Наглядової ради повинні бути повідомлені в порядку, встановленому цим Положенням для повідомлення про проведення засідання (заочного голосування).

6.13. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління Товариства та інші визначені нею особи.

У засіданні Наглядової ради з правом дорадчого голосу можуть брати участь члени Ревізійної комісії – у випадках, передбачених Положенням про Ревізійну комісію Товариства, представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

6.14. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж дві третіх від кількості обраних членів Наглядової ради.

При визначенні кворуму враховується, також наявність письмової думки з питань порядку денного членів Наглядової ради, які відсутні на засіданні Наглядової ради. Така думка повинна бути отримана Наглядовою радою (а у разі проведення першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради - ініціатором скликання засідання) до моменту початку засідання Наглядової ради.

Письмова думка з питань порядку денного засідання Наглядової ради повинна бути підписана відповідним членом Наглядової ради, а також однозначно визначати позицію члена Наглядової ради з питань порядку денного шляхом зазначення одного із варіантів голосування із запропонованого проекту рішення - «за», «проти» або «утримався».

Письмова думка з питань порядку денного засідання Наглядової ради подається членом Наглядової ради безпосередньо Голові Наглядової ради або відправляється листом з

описом вкладення за адресою Голови Наглядової ради. Письмова думка з питань порядку денного першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради подається безпосередньо ініціатору такого засідання або направляється такій особі листом з описом вкладення.

6.15. Засідання Наглядової ради проводиться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Правління зобов'язане забезпечити Наглядовій раді умови для роботи.

На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

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

6.16. Рішення Наглядової ради у формі спільної присутності приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу та членів Наглядової ради, які відсутні на засіданні, але вчасно подали письмові думки відповідно до вимог абзаців другого та третього пункту 6.14 Положення про Наглядову раду.

У випадку рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

При підрахунку голосів членів Наглядової ради під час голосування з питань порядку денного засідання Наглядової ради враховуються письмові думки з питань порядку денного відсутніх на засіданні членів Наглядової ради за умови, що у письмовій думці однозначно визначена позиція члена Наглядової ради з питання порядку денного шляхом зазначення одного із варіантів голосування із запропонованого проекту рішення - «за», «проти» або «утримався».

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, член Наглядової ради, заінтересований у вчиненні правочину, не бере участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину. Якщо більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину, це питання виноситься на розгляд Загальних зборів.

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

При прийнятті рішення Наглядовою радою на засіданні члени Наглядової ради зобов'язані висловити свою думку з питань порядку денного шляхом голосування.

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

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) дата, місце і час проведення засідання Наглядової ради;
- 2) особи, які були присутні на засіданні та особи, які направили письмові думки.;
- 3) головуючий та секретар засідання;
- 4) питання порядку денного;
- 5) основні положення виступів;
- 6) поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

6.19. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні.

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

6.21. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом установленого строку надіслати заповнені опитувальні листи на адресу електронної пошти та/або номер факсу, вказані в

опитувальному листі. Члени Наглядової ради зобов'язані надати безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом повідомленням про вручення на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради оригінали заповнених опитувальних листів. У разі проведення першого після обрання нового складу Наглядової ради засідання Наглядової ради члени Наглядової ради подають заповнені опитувальні листи ініціатору такого засідання Наглядової ради, в порядку, передбаченому абзацом другим пункту 6.6 Положення про Наглядову раду.

6.22. Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які взяли участь у заочному голосуванні.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол. У разі заочного голосування на першому після обрання нового складу Наглядової ради засіданні Наглядової ради, ініціатор такого засідання Наглядової ради передає отримані ним від членів Наглядової ради опитувальні листи секретарю Наглядової ради з метою оформлення секретарем Наглядової ради протоколу засідання Наглядової ради.

За результатами заочного голосування протокол складається не пізніше 3 (трьох) днів з дати закінчення строку приймання опитувальних листів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- 3) дата завершення заочного голосування;
- 4) питання, винесені на заочне голосування;
- 5) строк приймання заповнених опитувальних листів;
- 6) кількість отриманих опитувальних листів;
- 7) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується Головою та секретарем Наглядової ради.

Опитувальні листи членів Наглядової ради додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

6.23. Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається засобами електронної пошти та/або факсимільного зв'язку або рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 5 робочих днів з дати складання протоколу заочного голосування.

6.24. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правління та іншими органами Товариства (окрім Загальних зборів), структурними підрозділами та працівниками Товариства.

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

6.26. Ведення протоколів засідань Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Книга протоколів засідань Наглядової ради повинна зберігатися за місцезнаходженням Товариства. Зберігання книги протоколів забезпечує Голова Наглядової ради.

7. ВИНАГОРОДА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків може виплачуватись винагорода.

Визначення розміру винагороди за виконання обов'язків членів Наглядової ради покладається на Загальні збори за затвердженням Загальними зборами кошторисом.

7.2. Розмір винагороди членів Наглядової ради на підставі рішення Загальних зборів визначається у цивільно-правовому договорі із членом Наглядової ради. Від імені Товариства договір підписує Голова Правління Товариства чи інша особа, уповноважена на те Загальними зборами.