

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**РІШЕННЯМ ПОЗАЧЕРГОВИХ  
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ОДЕСЬКИЙ АВТОСКЛАДАЛЬНИЙ ЗАВОД»**  
які відбулися «20» травня 2024 року та оформлені  
Протоколом № 1/2024 дата складання «29» травня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ОДЕСЬКИЙ АВТОСКЛАДАЛЬНИЙ ЗАВОД»**

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ 00231604

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**м. Одеса**

**2024 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1.** Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОДЕСЬКИЙ АВТОСКЛАДАЛЬНИЙ ЗАВОД» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОДЕСЬКИЙ АВТОСКЛАДАЛЬНИЙ ЗАВОД» (далі – Товариство).
- 1.2.** Положення визначає порядок обрання, організації роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада).
- 1.3.** Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

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

- 2.1.** Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства», здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Виконавчого органу.
- 2.2.** Наглядова Рада не бере участі в поточному управлінні Товариством.
- 2.3.** Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про власну діяльність один раз на рік.
- 2.4.** Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, рішенням Загальних зборів Товариства, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору, такий договір може бути платним або безоплатним.
- 2.5.** Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі. Членам Наглядової ради може виплачуватися винагорода за їхню діяльність. Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради встановлюється Статутом Товариства або Положенням, або положенням про винагороду членів Наглядової ради.
- 2.6.** Голова та члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність в межах своїх повноважень.
- 2.7.** Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Товариство.
- 2.8.** Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

## **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

- 3.1.** До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.
- 3.2.** Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами управління Товариства, крім випадків, установлених законом та Статутом.
- 3.3.** За рішенням Наглядової ради питання, що не віднесені до виключної компетенції Наглядової Ради законом чи Статутом, можуть бути делеговані Наглядовою радою Правлінню. У випадку прийняття рішення про делегування, Наглядова рада делегує такі питання з правом передоручення чи без такого права.

- 3.4.** За рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих завдань та/або функцій.
- 3.5.** Наглядова рада несе відповідальність за:
- 1) відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства;
  - 2) забезпечення ефективної організації корпоративного управління відповідно до рекомендацій загальних Принципів корпоративного управління;
  - 3) створення та функціонування комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю, у тому числі системи управління ризиками.
- 3.6.** До виключної компетенції Наглядової ради належить:
- 1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Законом України «Про акціонерні товариства», та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правління, у тому числі:
    - затвердження положення про винагороду членів Правління Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
    - затвердження звіту про винагороду членів Правління Товариства, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
  - 1-1) затвердження стратегічного плану розвитку та показників результативності акціонерного товариства, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три - п'ять років);
  - 2) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, та затвердження порядку денного Загальних зборів, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
  - 3) формування/призначення лічильної (тимчасової лічильної) комісії, припинення повноважень члена (членів) лічильної (тимчасової лічильної) комісії;
  - 4) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
  - 5) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
  - 6) прийняття рішення про емісію (розміщення, випуск) Товариством інших, ніж акції, цінних паперів на суму, що не перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
  - 7) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
  - 8) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом та цим Статутом;
  - 9) обрання та припинення повноважень Голови та членів Правління;
  - 10) затвердження умов контрактів, який укладаються з Головою та членами Правління; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені Товариства з Головою та членами Правління;
  - 11) погодження за поданням Голови Правління розпорядження довгостроковими фінансовими вкладеннями Товариства у вигляді внесків (часток, паїв, акцій) у інші суб'єкти господарської діяльності, які створюються за участю Товариства, у тому числі в дочірні підприємства;
  - 12) обрання та припинення повноважень Голови і членів інших органів Товариства;
  - 13) призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);

- 14) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 14<sup>1</sup>) затвердження звіту та висновків підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 14<sup>2</sup>) затвердження декларації схильності до ризиків акціонерного товариства;
- 15) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про кодекс корпоративного управління Товариства, що використовується Товариством;
- 16) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 17) обрання членів реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 18) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності; затвердження та надання рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 19) надання дозволу Голові Правління на видачу Товариством поручительства та гарантії;
- 20) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, у межах граничного строку, визначеного Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 21) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
- 22) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 23) вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 24) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано Правлінню;
- 25) вирішення визначених законодавством питань у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 26) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених частиною 4 статті 119 та статтею 121 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 27) прийняття рішення про внесення змін до цього Статуту Товариства у випадках, передбачених частиною 4 статті 119, статтями 121 і 132 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 28) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства», та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 29) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 30) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- 31) погодження угод про заставу, оренду майна Товариства, будь-яких правочинів щодо належних Товариству земельних ділянок, об'єктів нерухомості, незалежно від їх вартості;
- 32) надсилання оферти акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;
- 33) призначення голови та секретаря Загальних зборів;
- 34) коригування Бюджету Товариства, з подальшим затвердженням його на Загальних зборах Товариства;
- 35) затвердження умов провадження звичайної господарської діяльності Товариства;
- 36) затвердження Річного звіту (річної інформації) Товариства;
- 37) призначення та звільнення особи, відповідальної за перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року;
- 38) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству послуги на підставі договору з Емітентом щодо обслуговування рахунків в цінних паперах, та яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 39) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 40) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови або члена Правління;
- 41) прийняття рішень щодо необхідності придбання, набуття у власність іншим способом та розпорядження довгостроковими фінансовими вкладеннями Товариства у вигляді внесків (часток, паїв, акцій) в інших суб'єктах господарювання, які створюються за участю Товариства, у тому числі у дочірніх підприємствах, та деривативів інших юридичних осіб та подає відповідні пропозиції для прийняття рішення Наглядовою радою Товариства;
- 42) визначення адреси місцезнаходження Товариства та прийняття рішення щодо її зміни;
- 43) затвердження рішення про збільшення розміру статутного капіталу та внесення відповідних змін до Статуту Товариства, у разі погашення конвертованих облігацій Товариства;
- 44) погодження прийняття рішень щодо управління корпоративними правами Товариства в підприємствах, господарських товариствах, створених за участю Товариства;
- 45) прийняття рішення про внесення змін до відомостей про юридичну особу, що вносяться (містяться) до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, які не стосуються (не пов'язані) з внесенням змін до Статуту Товариства;
- 46) призначення на посаду та припинення повноважень Корпоративного секретаря Товариства; встановлення строку його повноважень; затвердження умов трудового (цивільно-правового) договору з Корпоративним секретарем, затвердження Положення про Корпоративного секретаря Товариства;
- 47) вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із чинним законодавством та цим Статутом.

#### **4. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

- 4.1.** Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні

повноваження іншій особі на підставі довіреності або будь-яким іншим чином (окрім переходу повноважень Голови Наглядової ради у випадках та порядку, передбачених Статутом Товариства та цим Положенням).

- 4.2. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.
- 4.3. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.
- 4.4. Член наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу або Корпоративним секретарем Товариства.
- 4.5. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.
- 4.6. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами Товариства.
- 4.7. Обрання членів Наглядової ради здійснюється Загальними зборами акціонерів Товариства без застосування процедури кумулятивного голосування. Рішення Загальних зборів акціонерів про обрання членів Наглядової ради Товариства приймається Загальними зборами акціонерів Товариства простою більшістю голосів акціонерів, що зареєструвалися та є власниками голосуючих, з даного питання, акцій.
- 4.8. Наглядова рада обирається Загальними зборами з числа фізичних осіб у кількості шести членів строком на три роки. До складу Наглядової ради входять голова Наглядової ради та члени Наглядової ради.
- 4.9. Особистий склад членів Наглядової ради пропонується у якості проекту рішення з відповідного питання та подається з дотриманням вимог діючого законодавства та Статуту Товариства, відбувається одночасне голосування за проект рішення у цілому.
- 4.10. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів).  
Пропозиції щодо кандидатів для обрання членами Наглядової ради подаються в порядку, визначеному у Положенні про Загальні збори.  
Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.
- 4.11. Голосування з кожного кандидата відбувається за принципом «одна голосуюча акція – один голос». У разі якщо кількість запропонованих кандидатів дорівнює кількісному складу Наглядової ради, обраними до складу Наглядової ради вважаються всі запропоновані кандидати. У разі якщо кількість запропонованих кандидатів перевищує кількісний склад Наглядової ради, обраними членами Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів «ЗА» в порівнянні з іншими.
- 4.12. Членами Наглядової ради не можуть бути:
  - 1) особи, яким згідно із законодавством заборонено займати посади в органах управління господарських товариств;
  - 2) особи, визнані за рішенням суду винними у порушенні обов'язків посадової особи, передбачених чинним законодавством (стаття 89 Закону України «Про акціонерні товариства»). Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду;
  - 3) особи, які мають не погашену або не зняту в установленому законодавством порядку судимість та/або які піддавалися адміністративному стягненню за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією;
  - 4) інші особи, призначення яких до складу Наглядової ради не відповідає законодавству.
- 4.13. Голова та члени Наглядової ради не можуть займати інші посади у Товаристві.

- 4.14.** Член Наглядової ради (кандидат на цю посаду) повинен володіти знаннями у сферах корпоративного управління в обсязі, необхідному для ефективного виконання обов'язків у Наглядовій раді, та мати позитивну ділову репутацію.
- 4.15.** Член Наглядової ради, який є представником акціонера (акціонерів), не може передавати свої повноваження іншій особі, за винятком, коли це пов'язано з рішенням, прийнятим акціонером (акціонерами).
- 4.16.** У разі відкликання (заміни) члена Наглядової ради - представника акціонера (акціонерів) повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Наглядової ради, про відкликання (заміну) представника.  
Повідомлення про відкликання (заміну) члена Наглядової ради - представника акціонера (акціонерів) повинно містити наступну інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною:  
I. Інформацію про осіб, які його подають (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), кількість акцій, що належить йому (їм сукупно).  
II. Інформацію про представника:  
1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;  
2) дату народження представника;  
3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;  
4) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає представник у юридичній особі (юридичних особах);  
5) місце проживання або місце перебування представника;  
6) кількість, тип та/або клас належних представнику акцій Товариства;  
7) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);  
8) загальний стаж роботи;  
9) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);  
10) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;  
11) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;  
12) чи є представник афілійованою особою Товариства, до складу Наглядової ради якого він обирається;  
13) щодо акціонерів Товариства, що є афілійованими особами представника.
- 4.17.** Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства, за умови отримання згоди від кандидата на обрання членом Наглядової ради. Пропозиції щодо кандидатур для обрання членами Наглядової ради подаються в порядку, передбаченому Статутом Товариства та Положенням про Загальні збори для пропозицій до порядку денного.
- 4.18.** Акціонер має право висувати власну кандидатуру або кандидатуру особи, яка представлятиме його інтереси.
- 4.19.** Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісного складу членів Наглядової ради, визначеної Статутом Товариства.
- 4.20.** Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради. У такому випадку, до обрання решти членів Наглядової ради, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів Товариства для обрання решти членів Наглядової ради та вирішення питань, пов'язаних з їх підготовкою.

- 4.21.** У разі якщо членом Наглядової ради Товариства обирають особу, яка була головою або членом Виконавчого органу Товариства, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як голови або члена Виконавчого органу вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Товариства.

## **5. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

- 5.1.** Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.
- 5.2.** Головою Наглядової ради Товариства не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був головою колегіального Виконавчого органу (особою, яка здійснювала повноваження одноосібного Виконавчого органу).
- 5.3.** Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.
- 5.4.** Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та Положенням.
- 5.5.** У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, якщо інше не передбачено Статутом.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 6.1.** Наглядова рада має право:

- 1) отримувати будь-яку інформацію і документи Товариства та юридичних осіб, засновником чи учасником яких є Товариство (зазначена інформація, документи та/або копії документів подаються Наглядовій раді, зокрема засобами електронного зв'язку, протягом п'яти робочих днів з дати отримання письмового запиту Головою Правління);
- 2) заслуховувати звіти Голови Правління, керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) та інших посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;
- 3) залучати у визначеному нею порядку зовнішніх експертів та консультантів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- 4) делегувати Правлінню вирішення питань, що не віднесені до виключної компетенції Наглядової Ради, зберігаючи за собою контроль за здійсненням таких повноважень.

- 6.2.** Наглядова рада зобов'язана:

- 1) діяти з метою захисту інтересів акціонерів Товариства;
- 2) визначати та контролювати дотримання корпоративних цінностей Товариства, які базуються на веденні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримувати високу культуру управління ризиками;
- 3) забезпечувати реалізацію корпоративної культури в Товаристві, орієнтованої на норми відповідальної та етичної поведінки;
- 4) вживати у визначеному нею порядку заходів для запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяти їх врегулюванню;
- 5) проводити оцінку ефективності організації корпоративного управління в Товаристві;
- 6) проводити щорічну оцінку ефективності діяльності Правління;
- 7) створити та підтримувати на належному рівні організаційну структуру, інформаційну систему щодо управління ризиками та внутрішній контроль, що забезпечують ефективне управління ризиками;
- 8) сприяти створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Товариства;



- 9) готувати щороку звіт про свою роботу згідно з вимогами законодавства та цього Положення.

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

### **7.1. Члени Наглядової ради мають право:**

- 1) брати участь у Загальних зборах, а також у будь-яких Комітетах Наглядової ради (у разі їх створення);
- 2) брати участь у засіданнях сумісно з Правлінням, заслуховувати звіти Голови Правління та посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;
- 3) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність та інвестиції Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв, підрозділів Товариства, необхідну для здійснення своїх обов'язків, зокрема: отримувати інформацію від керівників і працівників Товариства з питань, що виникають у зв'язку з виконанням ними функціональних обов'язків, ознайомлюватися з документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства. Вищезазначена інформація, доступ та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління Товариства у встановленому в Товаристві порядку надання документів;
- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 5) отримувати у строки, передбачені цим Положенням, порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради;
- 6) вносити пропозиції щодо доповнень або змін до порядку денного засідань Наглядової ради;
- 7) отримувати копії протоколів засідань Наглядової ради, протоколів заочного голосування (опитування) та документів, що затверджені Наглядовою радою, засвідчені в установленому порядку;
- 8) у разі незгоди надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради та/або висловлювати окрему думку щодо їх змісту;
- 9) здійснювати експертизу будь-яких документів Товариства та давати рекомендації по них, залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- 10) отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів і договором (контрактом) укладеним з відповідним членом Наглядової Ради на підставі рішення Загальних зборів.

### **7.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:**

- 1) виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншим особам, за винятком зміни представників;
- 2) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом, цим Положенням, договором між членом Наглядової ради та Товариством, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) сумлінно виконувати покладені на них обов'язки, дотримуватися високих професійних і етичних стандартів під час виконання своїх обов'язків;
- 4) 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;
- 5) дотримуватися обов'язку дбайливого ставлення щодо Товариства (обов'язок дбайливого ставлення означає, що член Наглядової ради, зокрема, діє з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку, ставиться з відповідальністю до виконання своїх обов'язків, приймає

рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (поданої) інформації);

- 6) дотримуватися обов'язку лояльності щодо Товариства (обов'язок лояльності означає, що член Наглядової ради, зокрема, не використовує своє службове становище у власних інтересах із шкодою для інтересів Товариства);
- 7) уникати та вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяти їх врегулюванню;
- 8) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- 9) самостійно і на власний розсуд приймати рішення щодо голосування з усіх питань;
- 10) особисто брати участь у річних (чергових) та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради (у разі їх створення) якщо вони є членами таких комітетів;
- 11) завчасно (не пізніше дня, що передує дню проведення засідання) повідомляти Голові та секретарю Наглядової ради чи відповідного комітету Наглядової ради про неможливість участі у засіданні Наглядової ради чи її комітету із зазначенням причини відсутності;
- 12) негайно повідомляти Голові Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків;
- 13) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 14) надавати Товариству документи, що підтверджують їх професійну придатність та ділову репутацію;
- 15) 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;
- 16) своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;
- 17) утримуватися від прийняття вигоди (благ) від третіх осіб за виконання членом Наглядової ради функцій і повноважень члена Наглядової ради Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності такого члена Наглядової ради.

**7.3.** Члени Наглядової Ради є посадовими особами Товариства та мають відповідати вимогам, які встановлені до посадових осіб Товариства чинним законодавством, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

**7.4.** Члени Наглядової Ради в разі невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

**7.5.** Члени Наглядової ради, винні у порушенні своїх обов'язків, відповідають за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду.

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

**7.6.** 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. У разі, якщо відповідальність за збитки несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

- 7.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, Статутом Товариства та цим Положенням.

## 8. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ

- 8.1. Члени Наглядової ради Товариства обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства строком на три роки.  
Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання за рішенням Загальних зборів, а саме: складення протоколу про підсумки голосування на Загальних зборах.  
У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера (акціонерів) повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з дня отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Наглядової ради.
- 8.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень зі скликання, підготовки і проведення найближчих Зборів Товариства.
- 8.3. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень всіх або окремих членів Наглядової ради з одночасним обранням нових членів за наступних підстав:
- 1) незадовільної оцінки діяльності Наглядової Ради Загальними зборами за підсумками роботи за рік;
  - 2) інших підстав, визначених чинним законодавством та/або Статутом Товариства.
- 8.4. Без рішення Загальних зборів повноваження Голови/члена Наглядової ради припиняються, з одночасним припиненням укладеного з ним договору:
- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні. Повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариством відповідної письмової заяви;
  - 2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків Голови/члена Наглядової ради за станом здоров'я. Повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмової заяви Голови/члена Наглядової ради або, у разі неможливості підписання такої заяви Головою/ членом Наглядової ради, надходження відповідного документа від медичної установи;
  - 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Голови/члена Наглядової ради. Повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;
  - 4) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким Голову/члена Наглядової ради визнано винним у порушенні обов'язків посадової особи, передбачених чинним законодавством (стаття 89 Закону України «Про акціонерні товариства»). Повноваження припиняються з дати набрання законної сили рішенням суду;
  - 5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим. Повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт;
  - 6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про відкликання (заміну) Голови/члена Наглядової ради, який є представником акціонера (акціонерів). Повідомлення подається в порядку, передбаченому пунктом 4.16. цього Положення, Виконавчому органу за місцезнаходженням Товариства, який негайно повідомляє про це Наглядову раду. Повноваження припиняються з дати отримання

Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Наглядової ради, про відкликання (заміну) представника;

- 7) відчуження у будь-який спосіб усіх належних акцій акціонером (акціонерами), який (які) є Головою/членом Наглядової ради або представник якого (яких) є Головою/членом Наглядової ради Товариства. Повноваження припиняються з дати отримання Товариством повідомлення (інформації) про відчуження акцій;
- 8) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та/або Статутом Товариства.

- 8.5. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.
- 8.6. У разі припинення (у тому числі дострокового) повноважень Голови/члена Наглядової ради одночасно припиняється дія укладеного з ним договору (контракту).
- 8.7. Припинення повноважень окремого члена (членів) Наглядової ради не впливає на дієздатність Наглядової ради, якщо кількість її членів, повноваження яких дійсні, становить чотири або більше. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше чотирьох, Наглядова рада не може приймати рішення.

## **9. СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 9.1. До складу Наглядової ради Товариства входять:
  - Голова Наглядової ради;
  - 5 (п'ять) членів Наглядової ради.
- 9.2. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Головою Наглядової ради Товариства не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління Товариства. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.
- 9.3. Голова Наглядової ради:
  - 1) планує та організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією її рішень;
  - 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
  - 3) відповідає за підготовку проєкту порядку денного (порядку денного) Загальних зборів;
  - 4) відповідає за розробку порядку денного та підготовку документів для розгляду на чергових засіданнях Наглядової ради;
  - 5) пропонує Наглядовій раді кандидатуру для обрання Корпоративного секретаря;
  - 6) підписує від імені Товариства контракт (трудовий договір) з Головою та членами Правління, а також цивільно-правові (трудові) договори щодо виконання повноважень членами інших органів Товариства та особами, які призначені Наглядовою радою;
  - 7) підтримує, в межах своєї компетенції, контакти з органами та посадовими особами Товариства, а також з державними органами;
  - 8) представляє інтереси Наглядової ради у відносинах з третіми особами, здійснює представництво та захист прав та інтересів акціонерів Товариства за їх зверненнями перед Правлінням Товариства;
  - 9) підписує від імені Наглядової ради відповідні звернення та інші документи;
  - 10) вирішує інші питання, віднесені до його компетенції Статутом Товариства, а також окремими дорученнями Загальних зборів та Наглядової Ради;
  - 11) виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством, цим Статутом та Положенням про Наглядову раду.

- 9.4.** Голова Наглядової ради забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами Наглядової ради та ефективний обмін інформацією між ними. Персональний розподіл обов'язків членів Наглядової ради затверджується Наглядовою радою.
- 9.5.** У випадку неможливості виконання власних повноважень Головою Наглядової ради його повноваження переходять до члена Наглядової ради, визначеного відповідним рішенням Наглядової ради на її найближчому засіданні. Для прийняття такого рішення Наглядова рада збирається на засідання, яке може бути скликано будь-яким її членом.
- 9.6.** Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради 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.  
Один член Наглядової ради може входити до кількох комітетів.
- 9.7.** Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення фахівців, зовнішніх консультантів та експертів до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.
- 9.8.** За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань рішення приймається на засіданні комітету простою більшістю голосів від загального складу членів комітету, підписується головою комітету (головуючим на засіданні) та надається Голові Наглядової ради Товариства. Рішення комітету носить рекомендаційний характер.
- 9.9.** Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо), зовнішніх консультантів та експертів, у тому числі шляхом залучення їх до роботи комітетів.
- 9.10.** Послуги фахівців, зовнішніх консультантів та експертів оплачуються за рахунок коштів Товариства.

## **10. ПОРЯДОК РОБОТИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 10.1.** Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. Засідання Наглядової ради можуть бути черговими та позачерговими. Чергові засідання Наглядової ради проводяться у разі потреби, але не рідше, ніж щокварталу.
- 10.2.** Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
- члена Наглядової ради Товариства;
  - керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) Товариства;
  - Голови Правління Товариства.
- 10.3.** Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо Голові Наглядової ради Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.  
Датою надання вимоги вважається дата:
- вручення повідомлення під підпис;
  - 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, що її вносить;
  - 2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
  - 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

- Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.
- 10.4.** Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 (п'ять) днів після надання (у разі вручення під підпис) або отримання (у разі відправлення рекомендованим листом) відповідної вимоги.
- 10.5.** 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);
  - шляхом опитування (заочного голосування) (далі – шляхом опитування).
- 10.6.** Рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування приймається Головою Наглядової ради Товариства.  
Засідання Наглядової ради шляхом опитування не може проводитися при вирішенні таких питань:
- 1) затвердження річного бюджету/річної фінансової звітності, бізнес-планів Товариства;
  - 2) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
  - 3) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Голови та членів Правління Товариства;
  - 4) прийняття рішень про укладення правочинів на суму від 10% до 25% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
  - 5) прийняття рішення про укладення правочинів, щодо яких є заінтересованість.
- 10.7.** Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності може проводитися з використанням засобів електронного зв'язку (відеоконференцій та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член Наглядової ради, який бере участь у такій конференції, може бачити і чути (або чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання Наглядової ради та ідентифікувати результати голосування.
- 10.8.** Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.
- 10.9.** Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється будь-яким зручним способом комунікації, зокрема, але не виключно, шляхом відправлення простого листа (повідомлення) засобами поштового зв'язку або шляхом вручення повідомлення особисто члену Наглядової ради або його уповноваженому представнику під підпис або відправлення повідомлення засобами електронної пошти на електронні адреси кожного члена Наглядової ради та осіб, що запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради не пізніше як за 3 (три) дні до дати проведення засідання.  
Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються:
- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
  - бюлетені для голосування, у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування;
  - проекти рішень з питань порядку денного засідання.
- 10.10.** Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому цим Положенням.
- 10.11.** Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності є правомочним, якщо в ньому бере участь щонайменше 4 (чотири) члени Наглядової ради (включаючи Голову Наглядової ради або особу яка тимчасово виконує його повноваження).
- 10.12.** Голова Правління має право брати участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу.
- 10.13.** У разі потреби на засіданні Наглядової ради можуть бути присутні запрошені особи, зокрема представник акціонера, члени Правління, керівники структурних підрозділів Товариства, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) та

- представник суб'єкта аудиторської діяльності, а також інші особи на розсуд Голови Наглядової ради або за рішенням Наглядової ради.
- 10.14.** Головує на засіданні Голова Наглядової ради, у разі його відсутності з числа членів Наглядової ради на засіданні обирається головуєчий простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Наглядової ради.
- 10.15.** З метою якісної підготовки та організації засідань, ведення протоколів та документації Наглядової Ради за поданням Голови Наглядової ради Голова правління Товариства може призначити секретаря Наглядової Ради з числа співробітників Товариства. Секретар Наглядової Ради не є членом Наглядової Ради. Секретар Наглядової Ради підпорядковується Голові Наглядової Ради.
- 10.16.** За дорученням Голови Наглядової ради обов'язки секретаря Наглядової ради може виконувати будь-який з членів Наглядової ради.
- 10.17.** Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є посадовою особою Товариства, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами. Робота Корпоративного секретаря оплачується за рахунок коштів Товариства.
- 10.18.** У разі обрання (призначення) Корпоративного секретаря він виконує обов'язки секретаря Наглядової ради.
- 10.19.** До функцій секретаря Наглядової ради належить:
- 1) забезпечення підготовки та проведення у порядку, передбаченому законодавством, Статутом та цим Положенням, засідань Наглядової ради та прийняття нею рішень, зокрема шляхом заочного голосування (опитування);
  - 2) організація засідань Наглядової ради (розсилання повідомлень про засідання та їх порядок денний; координація підготовки та розсилання документів, пов'язаних з роботою Наглядової ради) та прийняття рішень Наглядовою радою шляхом заочного голосування (опитування);
  - 3) забезпечення підготовки документів, пов'язаних з порядком денним засідань Наглядової ради, та у разі потреби їх експертизи на відповідність вимогам законодавства, Статуту та внутрішнім положенням Товариства;
  - 4) участь у розробленні проєктів рішень Наглядової ради;
  - 5) виконання функцій секретаря засідань Наглядової ради;
  - 6) забезпечення складення протоколів засідань Наглядової ради та протоколів заочного голосування (опитування), забезпечення їх належного обліку та зберігання;
  - 7) подання Наглядовій раді інформації про виконання або невиконання прийнятих нею рішень, а також про виявлені порушення, допущені під час виконання.
- 10.20.** У разі тимчасової відсутності (відрадження, відпустки, тимчасова непрацездатність тощо) секретаря Наглядової ради Голова Наглядової ради може призначити члена Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки секретаря Наглядової ради.
- 10.21.** Головуючий на засіданні може встановлювати регламент для проведення засідання та обговорення питань з порядку денного та забезпечувати його дотримання.
- 10.22.** Наглядова рада може розглянути питання, не включене до порядку денного засідання, якщо присутні на засіданні члени Наглядової ради одноголосно погодилися розглянути таке питання.
- 10.23.** На засіданні Наглядової ради з питань порядку денного доповідають Голова, член Наглядової ради або інша особа, запрошена на засідання.
- 10.24.** Кожен присутній на засіданні член Наглядової ради має право висловити свою думку з обговорюваних питань та пропозиції до проєкту рішення Наглядової ради з питання порядку денного, які фіксуються у протоколі засідання.

- 10.25.** За рішенням головуючого на засіданні, засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання може фіксуватися технічними засобами за умови відсутності заперечень членів Наглядової ради, присутніх на засіданні.
- 10.26.** Обговорення та прийняття рішення щодо окремих питань може відбуватися на закритому засіданні Наглядової ради (засіданні, на якому можуть бути присутні виключно члени Наглядової ради та особи, запрошені ними).
- 10.27.** У ході засідання Наглядової ради може бути оголошено перерву, зокрема до наступного дня. Кількість перерв до наступного дня у ході засідання Наглядової ради не може перевищувати трьох.
- 10.28.** На засіданні Наглядової ради у формі спільної присутності можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти винесення цих питань на голосування.
- 10.29.** Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу та беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 10.30.** У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, член (члени) Наглядової ради, який (які) є заінтересованими особами, не має (не мають) права голосу.
- 10.31.** 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.
- 10.32.** Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності головуючий на засіданні або секретар/уповноважений член Наглядової ради веде протокол. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти робочих днів з дати проведення засідання.  
У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:
- 1) повне найменування Товариства;
  - 2) дата та місце проведення засідання Наглядової ради (спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці);
  - 3) особи, які були присутні на засіданні;
  - 4) головуючий та/або секретар засідання/уповноважений член (у разі призначення);
  - 5) наявність кворуму;
  - 6) питання порядку денного;
  - 7) основні положення виступів;
  - 8) підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.
- 10.33.** Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні та секретар або всі присутні на засіданні члени Наглядової ради. Підписання протоколу може здійснюватися із застосування кваліфікованого електронного підпису (КЕП) у порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 10.34.** Головуючий на засіданні/секретар/уповноважений член Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.
- 10.35.** Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 5 (п'яти) календарних днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.



- 10.36.** У разі проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом установленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.
- 10.37.** 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»;
  - 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 бюлетеня.
- 10.38.** Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради, яка визначена у пункті 9.1. цього Положення.
- 10.39.** За підсумками опитування Голова Наглядової ради (секретар – у разі його обрання) оформляє відповідний звіт про результати або протокол. Звіт/протокол про результати опитування має бути остаточно оформлений протягом п'яти робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів. У протоколі зазначаються:
- 1) повне найменування Товариства;
  - 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
  - 3) питання, винесені на заочне голосування;
  - 4) строк приймання заповнених бюлетенів;
  - 5) кількість отриманих бюлетенів;
  - 6) підсумки голосування та прийняті рішення.
- Протокол про результати опитування підписується Головою Наглядової ради. Бюлетені членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною. Звіт/протокол про результати опитування надсилається листом (поштою чи на електронну адресу) або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом трьох робочих днів з дати складання протоколу про результати опитування.
- 10.40.** Рішення Наглядової ради приймаються колегіально. Рішення Наглядової ради є обов'язковими до виконання членами Наглядової ради, членами Правління, усіма підрозділами та працівниками Товариства.
- 10.41.** Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються головуючим на засіданні Наглядової ради (секретарем – у разі його обрання) і надаються особисто під підпис кожному виконавцю протягом трьох робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.
- 10.42.** Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради, та/або секретар (Корпоративний секретар).
- 10.43.** Витяги з протоколу засідання Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради (секретарем - у разі обрання/призначення) та завіряються печаткою Товариства (за наявності). Особа, що підписує витяг з протоколу, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до витягу з протоколу засідання Наглядової ради.

- 10.44.** Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються у Голови Наглядової ради або іншої уповноваженої Наглядовою радою особи. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього терміну діяльності Товариства.
- 10.45.** Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.
- 10.46.** Протоколи або засвідчені витяги з протоколів повинні надаватися для ознайомлення акціонерам, які мають на це право, та посадовим особам органів управління Товариства на їх письмову вимогу протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання вимоги.  
Вимога повинна містити:
- 1) дату складання;
  - 2) прізвище, ім'я, по-батькові та паспортні дані (для фізичної особи-акціонера), повну назву та ідентифікаційний код (для юридичної особи-акціонера) або прізвище та посаду посадової особи Товариства;
  - 3) кількість акцій Товариства у володінні (для акціонера);
  - 4) зміст вимоги;
  - 5) особистий підпис (для фізичної особи) або підпис керівника та печатку (для юридичної особи).

## **11. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 11.1.** Порядок виплати винагороди Голові/членам Наглядової ради визначається законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Умови договору (контракту) у вигляді проєкту договору (контракту) затверджуються Загальними зборами Товариства. У разі укладення з Головою/членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Від імені Товариства договір (контракт) підписує Голова Правління Товариства, якщо на підписання договору (контракту) Загальними зборами не уповноважено іншу особу.
- 11.2.** Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Товариство.
- 11.3.** Фінансування витрат, пов'язаних з діяльністю Наглядової ради, здійснюється за рахунок коштів Товариства на підставі річного бюджету (кошторису), затвердженого рішенням Загальних зборів.
- 11.4.** За рішенням Наглядової ради, в межах її бюджету (кошторису) членам Наглядової ради можуть компенсуватись витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради, у тому разі в зв'язку з службовими відрядженням, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і зворотного шляху та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, установлених Товариством.

## **12. ЗВІТ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 12.1.** Наглядова Рада щорічно готує звіт про свою роботу та надає його Загальним зборам для розгляду та прийняття рішень за результатами такого розгляду.
- 12.2.** Звіт має містити інформацію про внутрішню структуру Наглядової Ради, процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень, інформацію щодо роботи та

- прийнятих рішень Наглядової ради за звітний період. Звіт може також містити іншу інформацію, визначену законодавством України, Статутом та цим Положенням.
- 12.3. Наглядова Рада також має право готувати інші звіти та подавати іншу інформацію Загальним зборам, якщо це вимагається чинним законодавством України, Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів.

### 13. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР ТА КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

- 13.1. Наглядова рада Товариства може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
- 13.2. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами.

### 14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 14.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами Товариства.
- 14.2. Не пізніше, як на наступний робочий день, після складання протоколу Загальних зборів, на яких прийнято рішення про затвердження Положення про Наглядову раду Товариства або змін до нього (у тому числі нової редакції), Положення має бути роздруковане, прошите, пронумероване, скріплене печаткою Товариства (за наявності) та підписом уповноваженої Загальними зборами особи.
- 14.3. Належним чином оформлене Положення повинно зберігатися за місцезнаходженням Товариства у відповідності до порядку зберігання документів Товариства, передбаченого Статутом та правилами діловодства й документообігу Товариства.
- 14.4. Питання діяльності Наглядової ради Товариства, які не врегульовані Статутом Товариства та цим Положенням, вирішуються згідно чинного законодавства України.
- 14.5. У разі, якщо з будь-яких причин, будь-яке положення цього Положення стане не дійсним, не діючим, таким, що не має законних підстав, або не законним, це не тягне за собою визнання недійсності будь-якого іншого або всіх інших положень цього Положення. У такому випадку при регулюванні відповідних відносин застосовується норма чинного законодавства України, які регулюють відповідні відносини.

Голова Правління



Граматик Вадим Іванович

Прошито, пронумеровано  
та скріплено печаткою

19 \* (Добіток -

) аркушів

Голова Правління ПРАТ «ОДА3»  
Граматик В.І.

