

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів

Публічного акціонерного

товариства «ТОДЕФ»

(Протокол № 1

від "27" березня 2014 року)

Голова загальних зборів

[Підпис] Волосинко В. Т.

Секретар загальних зборів

[Підпис] Кушнір Л. П.

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову Раду
публічного акціонерного товариства
«ТОДЕФ»

м. Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Наглядову раду (надалі по тексту – «Положення») Публічного акціонерного товариства «ТОДЕФ» (надалі по тексту – «Товариство») розроблено до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «ТОДЕФ» (надалі – «Статут»).

1.2. Положення визначає правовий статус Наглядової ради, порядок обрання її членів, компетенцію та відповідальність членів Наглядової ради, порядок організації роботи і прийняття ними рішень стосовно діяльності Товариства, умов виплати винагороди членам Наглядової ради.

1.3. Положення розроблено у відповідності до діючого законодавства України, затверджується Загальними зборами та вступає в дію з дня затвердження.

Зміни та доповнення до цього Положення затверджується Загальними зборами та вступають в дію з дня затвердження.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

1.5. Усі терміни, які застосовані в цьому Положенні вживаються у зазначенні Закону України «Про акціонерні товариства».

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах своєї компетенції, визначеної Статутом та законодавством, контролює та регулює діяльність Директора Товариства.

2.2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

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

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

3.2. *До виключної компетенції Наглядової ради належить:*

- 1) підготовка та затвердження порядку денного Загальних зборів, прийняття рішень про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 2) прийняття рішень про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Товариства на вимогу акціонерів членів Ревізійної комісії та за пропозицією Директора, та в інших випадках, передбачених законодавством або Статутом;
- 3) обрання Реєстраційної комісії та обрання секретаря Загальних зборів;
- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;
- 8) обрання та припинення повноважень Директора;
- 9) затвердження умов контракту з Директором, встановлення розміру його винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення Директора від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора;
- 11) обрання Аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; ініціювання проведення аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 12) визначення дати складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку;
- 13) визначення дати складання переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів;
- 14) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 15) вирішення питань, передбачених законодавством, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 16) прийняття рішень про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності, та право чинів, щодо яких є заінтересованість;
- 17) визначення ймовірності визначення Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

- 18) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 19) прийняття рішення про обрання (заміну) Депозитарію цінних паперів або Зберігача та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати їх послуг;
- 20) надсилання в порядку, передбаченому законодавством, пропозицій акціонерам про придбання належних їм акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;
- 21) виконання рішень Загальних зборів, які стосуються безпосередньо Наглядової ради та здійснення нагляду за виконанням усіх інших рішень, прийнятих загальними зборами;
- 22) затвердження форми та тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах акціонерів Товариства;
- 23) затвердження Правил, Процедур та усіх внутрішніх Положень Товариства з питань діяльності Товариства та корпоративного управління, крім Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Директора та Ревізійну комісію, а також внесення змін до них;
- 24) прийняття рішень про придбання Товариством акцій і облігацій інших емітентів, паїв, часток у статутному капіталі інших господарських товариств;
- 25) попереднє погодження умов та надання згоди на вчинення від імені Товариства будь-яких значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить вище 25-ти відсотків активів (за даними останньої річної фінансової звітності) гривень, в тому числі щодо відчуження і застави нерухомого майна та/або цілісного майнового комплексу Товариства;
- 26) аналіз дій Директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури послуг, здійснення інших дій щодо контролю за діяльністю Директора;
- 27) прийняття рішень про притягнення до відповідальності Директора;
- 28) вирішення інших питань, віднесених до виключної компетенції Наглядової ради законодавством України, Статутом Товариства або цим Положенням.

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

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени наглядової ради обираються загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність та/або з числа юридичних осіб-акціонерів у кількості 5 (п'яти) осіб.

Акціонер – юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

4.2. До складу Наглядової ради входять голова, секретар та три члени Наглядової ради.

Голова Наглядової ради обирається та відкликається членами Наглядової ради із їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

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

4.3. Голова Наглядової ради:

- організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;
- відкриває Загальні збори, організовує обрання голови та секретаря Загальних зборів;
- готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;
- надає рекомендації Загальним зборам щодо подовження строку повноважень членів Наглядової ради;
- забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
- підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.

4.4. Секретар Наглядової ради здійснює діловодство, веде протоколи та книгу протоколів, оформлює інші документи Наглядової ради.

4.5. Член Наглядової ради не може одночасно бути Директором та (або) членом Ревізійної комісії Товариства.

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

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

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради обираються на трьохрічний термін. У випадку спливу цього строку повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дня обрання Загальними зборами нового складу Наглядової ради.

Член наглядової ради не має права передавати свої повноваження іншій особі і має виконувати свої обов'язки особисто.

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

Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника.

Повідомлення про призначення представника крім іншого, повинно містити:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) представника;
- 2) дату народження представника;
- 3) серія і номер паспорту представника (або іншого документу, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- 4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
- 5) місце проживання або місце перебування представника.

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

5.3. Після обрання на посаду члена Наглядової ради з ним укладається цивільно-правовий договір (далі – «Договір»), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок отримання винагороди, підстави довгострокового припинення та наслідок розірвання Договору тощо.

5.4. Договори з членами Наглядової ради укладаються на умовах, визначених Загальними зборами. Дія Договору з членом наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень. Від імені Товариства Договори з членами Наглядової ради укладає особа, уповноважена на це Загальними зборами.

5.5. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов Договору та відповідно до Статуту Товариства, а представник акціонера - члена Наглядової ради Товариства здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

5.6. У разі прийняття Загальними зборами рішення про збільшення кількісного складу Наглядової ради, обрання додаткових членів Наглядової ради можливе лише шляхом обрання всього складу Наглядової ради.

5.7. При невиконанні або неналежному виконанні членами Наглядової ради своїх обов'язків Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

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

5.8. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

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

6. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом проведення кумулятивного голосування. Порядок та процедура здійснення кумулятивного голосування визначається діючим законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства та цим Положенням.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, встановлений Загальними зборами.

6.3. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо Директору Товариства не пізніше, як за 15 календарних днів до дати проведення Загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання членів Наглядової ради.

6.4. Пропозиція про висування кандидатів повинна бути оформлена в письмовому вигляді та включати:

- реквізити особи, що пропонує (ПІБ, місце роботи, адреса) або найменування юридичної особи;
- прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, громадянство, місце проживання або реєстрації особи, яка пропонується для обрання;
- коротку інформацію про особу, що пропонується для обрання (освіта, досвід роботи, у тому числі на керівних посадах, місце роботи та інше, що може охарактеризувати особу);
- зазначення кількості акцій Товариства, що належить кандидату;
- положення про те, що особа, яка пропонується для обрання, не має заперечень щодо її обрання до складу Наглядової ради Товариства.

6.5. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

6.6. Кандидат, якого висунули для обрання до складу наглядової ради Товариства має право у будь-який час зняти свою кандидатуру.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КУМУЛЯТИВНОГО ГОЛОСУВАННЯ ПРИ ОБРАННІ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосуючих акцій акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обирається. Зазначеним шляхом підраховуються кількість голосів акціонера. Акціонер має право віддати всі підраховані голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

Якщо акціонер під час обрання Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування розподіляє свої голоси між кількома кандидатами, він може віддати за кожного з кандидатів лише цілу кількість голосів.

7.2. Форма і текст бюлетеня для кумулятивного голосування затверджуються Наглядовою радою не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством, - акціонерами, які цього вимагають.

7.3. Акціонер при кумулятивному голосуванні заповнює бюлетень шляхом зазначення кількості голосів, яку акціонер віддає за кандидата (кандидатів, між якими він розподіляє свої голоси).

У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв'язку із неможливістю чітко визначити з нього волевиявлення акціонера.

У разі, якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси не враховуються при підрахунку результатів голосування.

7.4. Результати голосування відображаються у протоколі засідання лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів). Кількість голосів «за», «проти», «утримався» в протоколі з підрахунку голосів по кумулятивному голосуванню не відображаються та не підраховуються.

7.5. Обраними до Наглядової ради вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами у порядку зменшення в межах кількості членів Наглядової ради, встановленої Загальними зборами та Статутом Товариства.

7.6. У разі, якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати набрали рівну кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу Наглядової ради, то рішення за результатами такого кумулятивного голосування вважається неприйнятним, а склад Наглядової ради - несформованим.

У таких випадках Загальні збори можуть необмежену кількість разів приймати рішення про проведення повторного голосування щодо обрання Наглядової ради, з наступним проведенням такого голосування. При кумулятивному голосуванні члени Наглядової ради вважаються обраними до її складу, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради.

7.7. Кількість акцій у власності акціонерів встановлюється на підставі оригіналу переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку та на дату, в значених чинним законодавством.

7.8. Обрані члени Наглядової ради із свого складу обирають голову Наглядової ради.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом безпосереднього збору членів Наглядової ради у одному місці або з допомогою технічних засобів зв'язку, які дозволяють членам наглядової ради слухати один одного.

8.2. Засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;
- Ревізійної комісії;
- Директора Товариства;
- інших осіб, визначених Статутом Товариства.

8.3. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається на ім'я голови Наглядової ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

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

8.4. Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

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

Вимога має бути підписана особою, що її подає.

8.5. Засідання Наглядової ради має бути скликане головою Наглядової ради не пізніше, як через 5-ть робочих днів після отримання відповідної вимоги.

Не пізніше ніж за 3-и робочих дні до засідання Наглядової ради любий з її членів може запропонувати зміни чи доповнення до питань порядку денного.

8.6. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головою Наглядової ради.

Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має містити інформацію про дату, час, місце, форму голосування на засіданні та його порядок денний. У разі заочного голосування повідомлення має містити проекти рішень з питань порядку денного.

Про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради її члени повідомляються головою або секретарем Наглядової ради Товариства персонально не пізніше, як за 5-ть днів до проведення засідання.

8.7. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж три члена Наглядової ради.

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

Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради голос голови Наглядової ради є вирішальним.

Рішення Наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування.

8.9. На засіданні Наглядової ради можуть бути запрошені:

- Директор Товариства;
- з правом дорадчого голосу голова та члени Ревізійної комісії;
- з правом дорадчого голосу представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

8.10. Під час засідання Наглядової ради секретар Наглядової ради веде протокол.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- дата, місце та час проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які були присутні на засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний; основні тези виступів;
- питання, винесені на голосування та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» (або «утримались» від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради оформляється у протягом п'яти днів після проведення засідання.

8.11. Протокол засідання Наглядової ради підписується головою та секретарем Наглядової ради.

У разі тимчасової неможливості виконання секретарем Наглядової ради своїх повноважень або його не обрання ці повноваження здійснює один із членів Наглядової ради, шляхом тимчасового виконання обов'язків секретаря Наглядової ради протягом строку (терміну), встановленого у рішенні Наглядової ради.

8.12. Засідання Наглядової ради або хід розгляду окремого питання її засідання може фіксуватися технічними засобами.

Якщо засідання Наглядової ради проводилося шляхом, що не передбачає безпосередню явку членів Наглядової ради у одному місці, то приймаючи в засіданні особи повинні поставити свої підписи під копією протоколу або в іншим документі, відображаючим його думку по питанню денному.

8.13. Якщо у Наглядову раду поступила інформація про можливість вчинення правочину щодо якого є заінтересованість, Наглядова рада зобов'язана прийняти рішення протягом п'яти робочих днів.

Наглядова рада може прийняти рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину.

Якщо заінтересована у вчиненні правочину особа є членом Наглядової ради, вона 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.

8.14. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Рішення про проведення заочного голосування (опитування) на засіданні Наглядової ради приймається головою Наглядової ради Товариства.

У такому разі питання для голосування надсилається членам Наглядової ради, які повинні сповістити щодо нього свою думку. Думки членів Наглядової ради можуть бути повідомлені голові Наглядової ради по телефону, факсу, поштовим відправленням, електронною поштою або іншим способом. Протягом 3-х робочих днів з дати одержання повідомлення від останнього члена – члени наглядової ради повинні бути проінформовані головою Наглядової ради про прийняте рішення.

Рішення Наглядової ради у разі заочного голосування (опитування) приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

8.15. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь не менше ніж 3 (три) члена Наглядової ради.

8.16. За підсумками заочного голосування секретар наглядової ради або інша уповноважена особа оформлює відповідний протокол. У протоколі заочного засідання Наглядової ради зазначаються:

- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- наявність кворуму;
- питання, винесені на заочне голосування;
- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» або «утримались» від голосування з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол заочного голосування підписується головою та секретарем Наглядової ради.

8.17. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Директором, структурними (відокремленими) підрозділами та працівниками Товариства.

8.18. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо з кожного питання.

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

8.20. Зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується головою Наглядової ради. Наглядова рада надає Директору протоколи засідань наглядової ради, які зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом 3-х (трьох) років.

9. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЯ ВИТРАТ

9.1. Члени Наглядової ради виконують свої обов'язки на підставі цивільно-правових договорів (угод), які укладаються з кожним членом Наглядової ради на безоплатній основі.

Умови цивільно-правових договорів (угод) з членами Наглядової ради затверджуються Загальними зборами та підписується Директором чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою.

9.2. На період виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Товариство проводить компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена наглядової ради.

Членам Наглядової ради компенсуються:

- документально підтверджені витрати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України;
- всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду (квитанції, чеки, білети тощо), які пов'язані та безпосередньо витікають із виконання ним своїх обов'язків.

9.3. Матеріально-технічне забезпечення наглядової ради здійснює Товариство.

10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

10.1. Члени Наглядової ради мають право:

- отримувати інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій.

Вищезазначена інформація та документи надаються членами Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання письмового запиту на ім'я Директора Товариства:

- отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради;
- вимагати скликання засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення;
- у разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради;
- заслуховувати звіти Директора та інших посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності;
- брати участь на нарадах Директора;
- залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- у разі прийняття рішень Загальними зборами отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради.

10.2. Рішення Наглядової ради, прийняті у межах його повноважень, обов'язкові для виконання Директора та Ревізійної комісії.

10.3. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядової ради;
- особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради;
- не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом, 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.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

11.1. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед загальними зборами за виконання їх рішень. На вимогу Загальних зборів голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради.

11.2. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори та ставити перед ними питання про звільнення члена Наглядової ради.

11.3. Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства і повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, Статуту, цього Положення та інших документів Товариства, несуть персональну відповідальність в межах своїх повноважень за невиконання рішень Загальних зборів Товариства.

11.4. Члени Наглядової ради несуть персональну відповідальність у межах та у відповідності до вимог чинного законодавства України за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків.

1.15. Члени Наглядової ради несуть майнову відповідальність за шкоду, завдану Товариству та акціонерам своїми діями (бездіяльністю) згідно до чинного законодавства.

1.16. Члени Наглядової ради несуть відповідальність за збереження конфіденційної та інсайдерської інформації, яка стала їм відома при здійсненні своїх повноважень, за виключенням випадків, передбачених законодавством.

12. ДОСТУП ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ДО ІНФОРМАЦІЇ ТОВАРИСТВА

12.1. Члени Наглядової ради мають право на отримання будь-якої інформації стосовно діяльності Товариства в межах, передбачених чинним законодавством.

12.2. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених законодавством.

12.3. Члени Наглядової ради не мають права розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала їм відома при здійсненні своїх повноважень про діяльність Товариства за виключенням випадків, передбачених законодавством.