**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Загальними зборами акціонерів**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ВИРОБНИЧЕ**

**ПІДПРИЄМСТВО КРИВОРІЖСТАЛЬКОНСТРУКЦІЯ»**

**Протокол №29від 19.05.2016 року**

Голова Загальних зборів акціонерів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бакай В.О.

Секретар Загальних зборів акціонерів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пономаренко Т.І.

**ПОЛОЖЕННЯ**

 **про Наглядову раду**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ВИРОБНИЧЕ**

**ПІДПРИЄМСТВО КРИВОРІЖСТАЛЬКОНСТРУКЦІЯ»**

м. Кривий Ріг

2016 рік

#  1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Положення про Наглядову раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО КРИВОРІЖСТАЛЬКОНСТРУКЦІЯ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО КРИВОРІЖСТАЛЬКОНСТРУКЦІЯ» (далі – Товариство).
	2. Положення визначає порядок обрання, організації роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада).
	3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

#  2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

* 1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах своєї компетенції контролює та регулює діяльність одноосібного виконавчого органу -генерального директора Товариства (далі – генеральний директор).
	2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.
	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 ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

3.2.До виключної компетенції Наглядової ради належить:

3.2.1 затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

3.2.2 підготовка проекту порядку денного Загальних зборів та проектів рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів. Після отримання (неотримання) пропозицій від акціонерів Наглядова рада затверджує порядок денний Загальних зборів. Затвердження повідомлень акціонерам про проведення Загальних зборів. Затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на зборах;

3.2.3 прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених законодавством України; включення пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів;

3.2.4 прийняття рішення про викуп акцій у акціонерів та продаж раніше викуплених Товариством акцій;

3.2.5 прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

3.2.6 прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

3.2.7 затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством України;

3.2.8 затвердження умов контракту, який укладатиметься з генеральним директором, встановлення розміру його винагороди;

3.2.9 обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством України.Призначення секретаря Загальних зборів акціонерів;

3.2.10 обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

3.2.11 визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом України «Про акціонерні товариства»;

3.2.12 визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно законодавства про депозитарну систему України та мають право на участь у Загальних зборах;

3.2.13 вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

3.2.14 вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради Статутом Товариства та законодавством України, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

3.2.15 прийняття рішення про залучення незалежного аудитора, суб`єкта оціночної діяльності з метою проведення оцінки правочину, щодо якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовам;

3.2.16 прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є їх предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, з наданням згоди на вчинення правочинів, які попередньо схвалені Загальними зборами;

3.2.17 аналіз дій виконавчого органу з управління Товариством;

3.2.18 винесення рішення про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства;

3.2.19 визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

3.2.20 прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

3.2.21 прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ними, встановлення розміру оплати його послуг;

3.2.22 надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства».

3.2.23 прийняття заходів для компенсації збитків, нанесених Товариству, після подання матеріалів перевірок Ревізійної комісії.

3.2.24 вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом Товариства.

3.2.25 всі інші питання, які не належать згідно з чинним законодавством до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства.

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

# РОЗДІЛ 4. ПРАВА, ОБОВ’ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

* 1. Члени Наглядової ради мають право:
		1. Вимагати та отримувати від виконавчого органу будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом п’яти робочих днів з дати отримання Товариством письмового запиту на ім’я генерального директора Товариства.
		2. Вимагати від виконавчого органу Товариства щоквартального надання інформації про стан фінансово-господарської діяльності Товариства.
		3. У строки, передбачені цим Положенням, отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради.
		4. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.
		5. У разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради.
		6. Заслуховувати звіти генерального директора, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства. Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень особу, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, до вирішення Загальними зборами питання про припинення його повноважень.
		7. Утворювати постійні чи тимчасові комітети з членів Наглядової ради для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
		8. За пропозицією голови Наглядової ради обрати корпоративного секретаря, який відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.
		9. Залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.
		10. Отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради.
	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.
		2. Виконувати свої обов`язки особисто і не можуть передавати власні повноваження іншим особам.
		3. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, договором між членом Наглядової ради та Товариством, іншими внутрішніми документами Товариства.
		4. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.
		5. Особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради, її комітетів із зазначенням причини відсутності.
		6. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо конфлікту інтересів. Негайно повідомляти голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов’язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів.
		7. Дотримуватися встановленої у Товаристві інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну 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.
		8. Протягом 2-х робочих днів у письмовій формі повідомити Наглядову раду та генерального директора про втрату статусу акціонера Товариства.
		9. Утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов’язаний протягом 2-х робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та генерального директора.
		10. Своєчасно надавати Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

#  5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

* 1. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства з числа акціонерів або їх представників. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами відповідно до вимог законодавства України. Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

5.2.До складу Наглядової ради входять голова та члени Наглядової ради. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради простою більшістю голосів.

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

5.4. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа.Член Наглядової ради не може одночасно бути генеральним директором та (або) членом Ревізійної комісії Товариства.

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

5.6.Член Наглядової ради для виконання своїх обов’язків повинен мати повну цивільну дієздатність, належну кваліфікацію, освіту, досвід та ділову репутацію, включаючи:

* досвід роботи не менше 5-ти років;
* бездоганну репутацію;
* високий рівень комунікаційних та особистих якостей.

До членів Наглядової ради висуваються наступні вимоги: наявність адекватної компетенції та здібностей, в т. ч.: чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація, в тому числі відсутність судимостей за будь-який кримінальний злочин (особливо злочин, пов’язаний з обманом чи зловживанням довірою); відсутність фактів примусового звільнення з посади або представництва за довіреністю у зв'язку з порушенням функціональних обов'язків.

#  6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

Якщо річні збори Товариства не були проведені в установлені строки, повноваження членів Наглядової ради припиняються за виключенням повноважень з підготовки, скликання і проведення річних зборів Товариства.

* 1. Обрання членів Наглядової ради здійснюється кумулятивним голосуванням. Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім`я та по батькові акціонера та розміру пакету акцій, що йому належить) у члени Наглядової ради у бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або декількох акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів). 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. В такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у зборах.

Член Наглядової ради як представник акціонера може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів в будь який час.

6.3.Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання рішенням Загальних зборів. У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера повноваження відкликаного члена Наглядової ради припиняються, а повноваження нового члена Наглядової ради набувають з моменту чинності з моменту отримання акціонерним Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради. 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.

 Акціонери та член Наглядової ради, який є їх представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

* 1. Одна й та сама особа може обиратись членом Наглядової ради необмежену кількість разів.
	2. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначаються законодавством України, Статутом Товариства, положенням про Наглядову раду Товариства, а також цивільно-правовим договором, що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір від імені Товариства підписується генеральним директором на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради Товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.
	3. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів з одночасним припиненням договору з ними у разі:
* незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;
* систематичного невиконання членом Наглядової ради обов’язків, покладених на нього згідно договору. Під систематичним невиконанням обов’язків мається на увазі, зокрема (але не обмежуючись) відсутність у більш ніж 50% засідань Наглядової ради Товариства протягом одного календарного року;
* втрати членом Наглядової ради (або особою, представником якої він є) статусу акціонера Товариства.
	1. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору 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.
	1. У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів стане менше половини її кількісного складу, встановленого Загальними зборами, Наглядова рада протягом трьох місяців зобов’язана скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради. Члени Наглядової ради, які залишилися у складі Наглядової ради, вправі приймати рішення тільки про скликання таких позачергових Загальних зборів.
	2. 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.

#  7. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

* 1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами.
	2. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.
	3. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
	4. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, визначений Загальними зборами.
	5. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Наглядової ради не пізніше як за 7 календарних днів до дати проведення Загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання членів Наглядової ради. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів).
	6. Пропозиція акціонера повинна зазначати:
* прізвище, ім'я, по батькові;
* рік народження;
* особа (особи), що внесла пропозицію щодо даного кандидата;
* кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій акціонерного товариства, до органу якого обирається кандидат;
* освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
* місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
* загальний стаж роботи;
* інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
* наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
* наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
* чи є кандидат афілійованою особою акціонерного товариства, до складу органу якого він обирається;
* акціонери товариства, що є афілійованими особами кандидата;
* наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу акціонерного товариства;
* наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини відомостей, вказаних у цьому підпункті:

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

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.

* 1. Рішення про включення або відмову у включенні кандидата до списку кандидатів до складу Наглядової ради Товариства приймається Наглядовою радою Товариства протягом 3 робочих днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, який передбачений п. 7.5 цього Положення.

Рішення про відмову у включенні кандидата до списку кандидатів до складу Наглядової ради Товариством може бути прийняте тільки у разі:

* недотримання акціонером (акціонерами), що висуває кандидата, строку, встановленого п. 7.5 цього Положення;
* неподання даних, передбачених п. 7.6 цього Положення.

Наявність права власності на акції (акцію) Товариства в особи, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, має бути перевірене згідно з переліком акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах, на дату, що визначається законодавством як дата, на яку складається перелік акціонерів для участі в Загальних зборах, на яких обиратимуться кандидати.

7.8.Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Наглядову раду.

7.9. Порядок голосування та підрахунку голосів, відображення результатів голосування та інші питання щодо процедури обрання членів Наглядової ради визначаються розділом 12 цього Положення.

#  8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

* 1. Робочими органами Наглядової ради є:
		1. голова Наглядової ради;
		2. постійні та тимчасові комітети Наглядової ради.
	2. Голова Наглядової ради:
		1. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
		2. 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;
			1. організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв’язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
		3. готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;
		4. забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
		5. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

8.3. Наглядова рада вправі призначити заступника голови Наглядової ради. У разі відсутності (через відрядження, відпустку, хворобу тощо) голови Наглядової ради його функції (у тому числі, право підпису документів, скликання позачергових засідань Наглядової ради, визначення форми їх проведення тощо) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього – один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

8.4. Секретарем Наглядової ради є корпоративний секретар, у разі його обрання, або один з членів Наглядової ради, вибраний секретарем на її засіданні.

8.5. Наглядова рада за пропозицією голови Наглядової ради має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторам. Голова Наглядової ради за відповідним дорученням Наглядової ради укладає з корпоративним секретарем цивільно-правовий договір про виконання функцій корпоративного секретаря. Цей договір може бути оплатним або безоплатним.

* 1. Наглядова рада може створювати з 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. Очолюють комітети члени Наглядової ради, обрані за пропозицією акціонера, який не контролює діяльність Товариства.
	2. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, якщо Статутом не встановлено більшої кількості голосів, необхідної для прийняття такого рішення.
	3. У складі Наглядової ради можуть створюватися постійні комітети.
	4. У разі необхідності Наглядова рада може створювати будь-які, в тому числі тимчасові, комітети, зокрема, стратегічний комітет, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.
	5. Порядок утворення, 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 в положенні про відповідний комітет, що затверджується Наглядовою радою.
	6. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення (протокол), яке підписується всіма членами комітету і надається Наглядовій раді Товариства. Рішення комітету носить рекомендаційний характер.

#  9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

* 1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Засідання проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства.
	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 (методом опитування) (далі – у формі заочного голосування). Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї.
	1. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.
	2. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається головою Наглядової ради Товариства.

Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

* контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства;
* ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного звіту, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
	1. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
* члена Наглядової ради Товариства;
* Ревізійної комісії;
* генерального директора;
* зовнішнього та/або внутрішнього аудитора Товариства;
* на вимогу акціонерів, які в сукупності володіють не менш як 5 відсотків голосуючих акцій Товариства;
* інших осіб, визначених Статутом Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.
	1. Вимога про скликання позачергового 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.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

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

Вимога має бути підписана особою, що її подає.

* 1. Позачергове засідання Наглядової ради має бути скликане головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.
	2. На засідання Наглядової можуть бути запрошені:
* генеральний директор;
* з правом дорадчого голосу голова та члени Ревізійної комісії;
* керівники структурних підрозділів;
* представник зовнішнього аудитора;
* з правом дорадчого голосу представник Ради трудового колективу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
	1. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується головою Наглядової ради.
	2. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється: про скликання чергових засідань – не пізніше як за 14 робочих днів, а про скликання позачергових засідань – не пізніше як за 3 робочі дні до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додається інформаційний пакет, що включає:

* матеріали стосовно питань порядку денного, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
* проекти рішень з питань порядку денного.
	1. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.10 цього Положення, та беруть участь у такому засіданні.
	2. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів від кількісного складу, встановленого Загальними зборами.
	3. Член Наглядової ради представник акціонера (групи акціонерів) може бути замінений ними у будь-який час.
	4. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.
	5. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається Наглядовою радою не менш ніж трьома чвертями голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні. З метою обмеження кредитного ризику за операціями з пов’язаними особами та інсайдерами Товариства прийняття рішень про надання Товариством кредиту, позики, гарантії чи поручительства здійснюється у відповідності з вимогами нормативно-правових актів України.
	6. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є конфлікт інтересів у члена Наглядової ради, такий член повинен до початку голосування повідомити про це голову Наглядової ради особисто та не брати участі у голосуванні з цього питання.
	7. 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.
	8. Бюлетені для таємного голосування затверджуються Наглядовою радою.
	9. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар Наглядової ради веде протокол.

У протоколі засідання Наглядової ради у формі спільної присутності зазначаються:

* повне найменування Товариства;
* дата, місце та час проведення засідання Наглядової ради;
* номер протоколу;
* особи, які були присутні на засіданні;
* головуючий та секретар засідання;
* наявність кворуму;
* порядок денний;основні положення виступів;
* основні положення обговорень по кожному питанню;
* 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 підписується головуючим на засіданні (головою або його заступником), секретарем та усіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні.

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

Засідання Наглядової ради або розгляду окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

* 1. Член Наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2-х робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові/секретарю Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід’ємною частиною.
	2. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше п’яти календарних днів з дати проведення засідання. Не пізніше семи робочих днів секретар Наглядової ради направляє/вручає всім членам Наглядової ради протокол засідання наглядової ради для підписання.
	3. На вимогу члена Наглядової ради корпоративний секретар повинен надати протокол засідання, що запитується, та додаткові матеріали щодо даного засідання протягом 2-х робочих днів шляхом вручення особисто та під розпис або шляхом надсилання по пошті рекомендованим листом.
	4. Члени Наглядової ради можуть зберігати копії протоколів засідань та додаткові матеріали до них. Після закінчення строку повноважень члена Наглядової ради, цей член має повернути в Товариство всі документи стосовно роботи Наглядової ради та Товариства в цілому.
	5. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов’язані протягом установленого строку надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до голови Наглядової ради або корпоративного секретаря шляхом надіслання рекомендованого листа або особисто.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів) від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

За підсумками заочного голосування Наглядова рада оформлює відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь (надали заповнені бюлетені для голосування) не менше половини від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

* 1. У протоколі заочного засідання Наглядової ради зазначаються:
* повне найменування Товариства;
* дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
* номер протоколу;
* строк приймання заповнених бюлетенів;
* кількість отриманих бюлетенів (кворум);
* 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, секретарем та усіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні (надали заповнені бюлетені для голосування).

Бюлетені членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід’ємною частиною.

Протокол заочного засідання Наглядової ради оформлюється та надсилається членам Наглядової ради відповідно до п. 9.19.

* 1. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов’язковими для виконання членами Наглядової ради, генеральним директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.
	2. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо з кожного питання. Виписки (витяги) з протоколу засідання Наглядової ради оформлюються корпоративним секретарем і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 2-х робочих днів з дати підписання протоколу засідання Наглядової ради.
	3. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.
	4. Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується головою Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються за місцезнаходженням

Товариства у корпоративного секретаря (у службі корпоративного секретаря) протягом

всього строку діяльності Товариства і надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому актами внутрішнього регулювання Товариства.

* 1. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.
	2. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги внутрішніх експертів Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

# РОЗДІЛ 10. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

* 1. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради. Такий цивільно-правовий договір укладається з кожним членом Наглядової ради. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Товариства на підставі затвердженого Загальними зборами кошторису.
	2. Договори з членами Наглядової ради, які передбачають оплату, мають включати такі основні умови щодо оплати:
		1. Визначення основної суми винагороди, що буде виплачуватись члену Наглядової ради. Винагорода визначається або фіксованою сумою, що має бути сплачена за підсумками року (при цьому виплати проводяться один раз на квартал або на місяць), або окремою сумою, що виплачується за участь у засіданнях Наглядової ради та комітетів Наглядової ради.
		2. Виражену у процентному відношенні мінімальну кількість засідань Наглядової ради та комітетів Наглядової ради (від загальної кількості засідань), за умови участі у яких може бути сплачена винагорода.
	3. В будь-якому випадку, навіть якщо договір з членом Наглядової ради є безоплатним, договір може передбачати на період виконання членом Наглядової ради своїх обов’язків компенсацію витрат, пов’язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради, та можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

Членам Наглядової ради компенсуються:

* 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, установлених чинним законодавством України;
* всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду від місця проживання до місця розташування Товариства (квитанції, чеки, білети), які пов’язані та безпосередньо витікають із виконання ним своїх обов’язків.
	1. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.
	2. Робота Наглядової ради та кожного її члена оцінюється відповідно до критеріїв, розроблених комітетом Наглядової ради з питань корпоративного управління та призначень.

**РОЗДІЛ 11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

* 1. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання їх рішень та результати діяльності Товариства. На вимогу Загальних зборів голова Наглядової ради зобов’язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради.
	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.
	3. Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність в межах своїх повноважень.
	4. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариства їх винними діями (бездіяльністю), згідно із законом.
	5. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.
	6. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.
	7. Члени Наглядової ради повинні зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв’язку з членством в Наглядовій раді Товариства, і несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

Голова зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 13