

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів акціонерів

**Приватного акціонерного товариства
«ТЕХНОЛОГ»**

Протокол № 9 від «29» квітня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТЕХНОЛОГ»**

Ідентифікаційний код 14181442

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову раду **ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТЕХНОЛОГ»** (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема Законом України «Про акціонерні товариства» (надалі – Закон), та Статуту **ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТЕХНОЛОГ»** (далі - Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Наглядової ради Товариства.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі – Збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність колегіального виконавчого органу (Правління).
- 2.2. Наглядова рада в своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та рішеннями Зборів.
- 2.3. Наглядова рада вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції.
- 2.4. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.
- 2.5. Збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Наглядової ради, крім питань, що віднесені чинним законодавством України та Статутом Товариства до виключної компетенції Зборів.
- 2.6. Передача Наглядовій раді частини повноважень Зборів здійснюється шляхом затвердження змін до Статуту, цього Положення та, у разі необхідності, до інших внутрішніх положень Товариства.
- 2.7. Організаційне, матеріальне та ресурсне забезпечення діяльності Наглядової ради та її членів забезпечує Голова Правління.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. Кількісний склад Наглядової ради становить не менше, ніж 3 особи, але може бути збільшено за рішенням Зборів. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.
- 3.2. До складу Наглядової ради входять лише фізичні особи. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори. Члени Наглядової ради обираються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Зборах та яким належать голосуючі з цього питання акції (без застосування кумулятивного голосування).
- 3.3. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа на засіданні Наглядової ради простою більшістю голосів. Наглядова рада може в будь-який момент переобрати Голову Наглядової ради.
- 3.4. Якщо Товариство, є підприємством, що становить суспільний інтерес, то Головою Наглядової ради, не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був головою колегіального виконавчого органу Товариства (особою, яка здійснювала повноваження одноосібного виконавчого органу).
- 3.5. Голова Наглядової ради очолює Наглядову раду, організовує її роботу, головує на засіданнях Наглядової ради та здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми положеннями Товариства.
- 3.6. Голова та члени Наглядової ради не можуть одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.
- 3.7. Головою та членом Наглядової ради не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Товариства.
- 3.8. Головою та членом Наглядової ради може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.
- 3.9. Кандидати, які висуваються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:
 - мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління;
 - мати вищу юридичну, економічну або спеціальну (хіміко-технологічну, фармакологічну) освіту;
 - мати стаж роботи за фахом не менше 3 років;
 - мати бездоганну ділову репутацію;
 - не мати непогашеної судимості, не бути позбавленим права обіймати посади Голови або члена Наглядової ради або займатися діяльністю, пов'язаною з виконання повноважень Голови або члена Наглядової ради, не бути підозрюваним у вчиненні злочину або притягненим як обвинувачений у кримінальній справі.

- 3.10. Не можуть бути обрані до складу наглядової ради особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні вимог статті 89 Закону. Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.
- 3.11. Якщо у Товаристві обрано незалежного директора(ів), вони мають відповідати вимогам ст. 73 Закону. Істотність ділових відносин, встановлена пунктом 3 частини 1 статті ст. 73 Закону.
- 3.12. Висування кандидатів до складу Наглядової ради здійснюється акціонерами Товариства або їх представниками у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 3.13. Повноваження членів Наглядової ради дійсні з моменту набрання чинності рішення Зборів про їх обрання.
- 3.14. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може в будь-який момент замінити такого представника іншим представником. Для цього акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про заміну свого представника.
- Повноваження члена Наглядової ради, який є представником акціонера, припиняються, а новий представник набуває повноважень з моменту надходження до Товариства письмового повідомлення про заміну свого представника.
- Повідомлення про заміну представника повинне містити інформацію про нового представника, передбачену чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми Положеннями Товариства для випадків подання акціонерами кандидатур до складу Наглядової ради.
- У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких є член Наглядової ради.
- 3.15. З кожним членом Наглядової ради укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), який передбачає права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.
- Умови договору затверджуються Зборами одночасно із прийняттям рішення про обрання членів Наглядової ради. Договір з членами Наглядової ради від імені Товариства протягом 30 (тридцяти) днів з дати їх обрання підписує особа, уповноважена на це Зборами.
- 3.16. Без рішення Зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у разі:
- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
 - 2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
 - 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
 - 4) у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до ч. 2 ст. 73 Закону (якщо акціонер оспорує незалежність члена Наглядової ради) та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні ст. 89 Закону (обов'язків посадової особи);
 - 5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
 - 6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
 - 7) у разі відчуження акціонером, представником якого є член Наглядової ради, всіх належних йому акцій Товариства.

4. ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Наглядова рада повинна виконувати, як мінімум, наступні функції і сфери відповідальності:
- 4.1.1. Забезпечувати лідерство,
 - 4.1.2. Визначати стратегічні цілі,
 - 4.1.3. Здійснювати нагляд за досягненням стратегічних цілей Правління,
 - 4.1.4. Забезпечувати формалізований і прозорий процес висування кандидатів до складу Наглядової ради,
 - 4.1.5. Призначати та звільняти Голову та членів Правління і затверджувати планування наступництва для цих посад,
 - 4.1.6. Мотивувати і контролювати Правління, а також затверджувати розмір винагороди для членів Правління,
 - 4.1.7. Затверджувати плани, операційні бюджети, великі витрати і відстежувати результати,
 - 4.1.8. Рекомендувати Зборам здійснити виплату дивідендів,
 - 4.1.9. Здійснювати нагляд за корпоративною звітністю, цілісністю системи контролю, незалежним аудитом, внутрішнім аудитом, управлінням ризиками і комплаєнсом,
 - 4.1.10. Визначати схильність до ризиків,
 - 4.1.11. Контролювати і управляти потенційними конфліктами інтересів і правочинами із заінтересованістю,
 - 4.1.12. Регулярно оцінювати і покращувати практики управління Товариством,
 - 4.1.13. Враховувати інтереси працівників та акціонерів, а також цілі сталого розвитку,
 - 4.1.14. Здійснювати нагляд за комунікацією з акціонерами і захищати репутацію Товариства.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом та Статутом.
- 5.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:
- 5.2.1. затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Зборів згідно з Статутом та Законом, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правління;
 - 5.2.2. затвердження стратегічного плану розвитку та показників результативності Товариства, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три - п'ять років);
 - 5.2.3. підготовка та затвердження проєкту порядку денного та порядку денного Зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проєкту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Зборів;
 - 5.2.4. формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання очних Зборів;
 - 5.2.5. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
 - 5.2.6. прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених Законом;
 - 5.2.7. прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акції, цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
 - 5.2.8. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів, , крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
 - 5.2.9. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом;
 - 5.2.10. обрання та припинення повноважень голови і членів Правління;
 - 5.2.11. затвердження умов контрактів, що укладаються з членами Правління; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені Товариства з головою та членами Правління;
 - 5.2.12. прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;
 - 5.2.13. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
 - 5.2.14. призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
 - 5.2.15. 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;
 - 5.2.16. затвердження звіту та висновків підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
 - 5.2.17. затвердження декларації схильності до ризиків Товариства;
 - 5.2.18. 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;
 - 5.2.19. розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
 - 5.2.20. обрання членів реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом;
 - 5.2.21. узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
 - 5.2.22. затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;
 - 5.2.23. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частинами 3 та 4 статті 34 Закону;
 - 5.2.24. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до частини 1 статті 47 Закону та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до частини 1 статті 41 Закону;
 - 5.2.25. вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
 - 5.2.26. вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
 - 5.2.27. вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;
 - 5.2.28. вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно з розділом XVIII Закону, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
 - 5.2.29. прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених частиною 4 статті 119 та статтею 121 Закону;
 - 5.2.30. прийняття рішення про внесення змін до статуту Товариства у випадках, передбачених частиною 4 статті 119, статтями 121 і 132 Закону;

- 5.2.31. прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтями 107 і 108 Закону;
- 5.2.32. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 5.2.33. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 5.2.34. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 5.2.35. надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону;
- 5.2.36. вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію комітетів та інших дорадчо-консультативних органів;
- 5.2.37. затвердження Положень про комітети та органи Наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів та органів;
- 5.2.38. погодження Виконавчому органу правочинів якщо ринкова вартість предмета правочину становить від 10 до 25 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 5.2.39. встановлення плати за надання копій документів та її розмір;
- 5.2.40. затвердження річного звіту Товариства
- 5.2.41. вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Зборів згідно із Законом та Статутом.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Наглядова рада зобов'язана:
 - 6.1.1. Неухильно дотримуватись вимог щодо діяльності Наглядової ради, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.
 - 6.1.2. Скликати річні Збори, а також позачергові Збори у випадках встановлених Законом.
 - 6.1.3. В межах своїх повноважень виконувати рішення Зборів.
 - 6.1.4. Дотримуватися встановлених чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями в Товаристві правил та процедур щодо надання згоди на вчинення значних правочинів та правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість.
 - 6.1.5. Щорічно звітувати перед Зборами щодо своєї діяльності.
 - 6.1.6. Виконувати інші свої обов'язки, передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.
- 6.2. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані:
 - 6.2.1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин.
 - 6.2.2. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими положеннями Товариства.
 - 6.2.3. Брати участь у засіданнях Наглядової ради, за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради.
 - 6.2.4. Виконувати рішення Зборів.
 - 6.2.5. Виконувати рішення Наглядової ради.
 - 6.2.6. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом, конфлікту інтересів. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
 - 6.2.7. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.
 - 6.2.8. У випадках встановлених законодавством виконувати вказівки та рекомендації комітетів Товариства (Комітету з питань аудиту, Комітету з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Товариства, інших - у випадку створення).
 - 6.2.9. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
- 6.3. Голова Наглядової ради зобов'язаний:
 - 6.3.1. Організовувати роботу Наглядової ради, скликати засідання Наглядової ради, забезпечувати підготовку документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради, організовувати ведення протоколів засідань Наглядової ради.
 - 6.3.2. Пропонувати Наглядовій раді кандидатуру для обрання Корпоративного секретаря.

- 6.3.3. Підписувати від імені Товариства контракт з Головою та членами Правління, а також договори щодо виконання повноважень членами підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) та Корпоративним секретарем;
- 6.3.4. Виконувати інші обов'язки, які покладаються на нього Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
- 6.4. Збори та Правління зобов'язані:
 - 6.4.1. Створювати Наглядовій раді всі умови, необхідні для продуктивної праці та виконання своїх обов'язків.
 - 6.4.2. Не втручатися у діяльність Наглядової ради, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
 - 6.4.3. Не обмежувати компетенцію та права Наглядової ради, які передбачені Статутом та цим Положенням.
 - 6.4.4. В межах своєї компетенції надавати Наглядовій раді повну та достовірну інформацію на її запит.
 - 6.4.5. Виконувати інші обов'язки, передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
- 6.5. Крім обов'язків згідно з п.6.4 цього Положення Виконавчий орган зобов'язаний:
 - 6.5.1. Виконувати рішення Наглядової ради.
 - 6.5.2. На вимогу Наглядової ради, приймати участь та доповідати в межах компетенції по питаннях порядку денного засідань Наглядової ради.
- 6.6. Збори мають право:
 - 6.6.1. Вимагати від Наглядової ради
 - 6.6.1.1. надання поточної інформації про діяльність Товариства,
 - 6.6.1.2. надання поточної інформації про діяльність Наглядової ради,
 - 6.6.1.3. дострокового звітування про дії Голови та/або членів Наглядової ради, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання їх обов'язків.
 - 6.6.2. Достроково припинити повноваження повного складу Наглядової ради або окремих її членів.
 - 6.6.3. Збори мають інші права, передбачені Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.
- 6.7. Голова Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:
 - 6.7.1. Діяти від імені Наглядової ради, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.
 - 6.7.2. Від імені Наглядової ради звертатись до Виконавчого органу з вимогою щодо розгляду питання, яке вноситься Наглядовою радою.
 - 6.7.3. Від імені Наглядової ради вносити питання на розгляд Зборами та/або Виконавчого органу.
 - 6.7.4. Запрошувати на засідання Наглядової ради осіб, право яких на участь у таких засіданнях встановлено чинним законодавством України, Статутом Товариства та його внутрішніми положеннями, та інших осіб, участь яких є необхідною.
 - 6.7.5. Від імені Наглядової ради звертатись до органів Товариства з приводу надання ними інформації та документів про діяльність Товариства в межах їх компетенції.
 - 6.7.6. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Зборів та Наглядової ради.
- 6.8. Член Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:
 - 6.8.1. Діяти від імені Наглядової ради, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.
 - 6.8.2. Брати участь у засіданнях Правління;
 - 6.8.3. Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитись з документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Корпоративного секретаря, або якщо така посада не створена, - на ім'я Голови Правління.
 - 6.8.4. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
 - 6.8.5. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
 - 6.8.6. Отримувати справедливий винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій членів Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється за рішенням Зборів та виплачується лише на умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними.
 - 6.8.7. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Зборів та Наглядової ради.
- 6.9. Голова Наглядової ради в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Наглядової ради:
 - 6.9.1. Особисто або разом з іншими членами Наглядової ради приймати участь у Зборах.
 - 6.9.2. Скликати засідання Наглядової ради.
 - 6.9.3. Розподіляти обов'язки серед членів Наглядової ради.
 - 6.9.4. Видавати доручення членам Наглядової ради в межах їх компетенції.

- 6.9.5. Вносити питання на розгляд Наглядової ради.
- 6.9.6. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради.
- 6.9.7. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.
- 6.9.8. Вчиняти дії, передбачені п. 4.8 цього Положення, за умови їх попереднього схвалення Наглядовою радою в межах, встановлених у відповідному рішенні Наглядової ради.
- 6.10. Член Наглядової ради в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Наглядової ради:
 - 6.10.1. Особисто або разом з іншими членами Наглядової ради приймати участь у Зборах.
 - 6.10.2. Звертатися до Голови Наглядової ради щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради.
 - 6.10.3. Вносити питання на розгляд Наглядової ради.
 - 6.10.4. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради.
 - 6.10.5. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.
 - 6.10.6. Вчиняти дії, передбачені п. 4.9 цього Положення, за умови їх попереднього схвалення Наглядовою радою в межах, встановлених у відповідному рішенні Наглядової ради.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 7.1. Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, в тому числі матеріальну, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, а також цивільно-правового договору, що укладається з кожним членом Наглядової ради.
- 7.2. Член Наглядової ради - представник акціонера несе солідарну відповідальність за свої дії в Наглядовій раді разом з акціонером, представником якого він є.
- 7.3. Голова та члени Наглядової ради несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.
- 7.4. Голова Наглядової ради несе відповідальність за недотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Наглядової ради, а також за незабезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.
- 7.5. Голова Наглядової ради несе відповідальність перед Зборами за виконання їх рішень та результати діяльності Наглядової ради. На вимогу Зборів - Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про роботу Наглядової ради та будь-яку іншу інформацію про результати діяльності Наглядової ради.
- 7.6. Голова та члени Наглядової ради не несуть відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неoderжання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Наглядової ради, проти якого(их) голосував Голова та/або член Наглядової ради.
- 7.7. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Збори та ставити перед ними питання про дострокове переобрання складу Наглядової ради.
- 7.8. Рішення про притягнення Голови та членів Наглядової ради до відповідальності приймається відповідно до вимог чинного законодавства України.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 8.1. Основною організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Чергові засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на квартал.
- 8.2. Члени Наглядової ради повідомляються особисто про скликання засідання Головою Наглядової ради шляхом направлення поштових відправлень та/або листами на електронну адресу, відповідні контактні дані для зв'язку члени Наглядової ради зобов'язані надати Голові Наглядової ради протягом трьох днів з моменту їх обрання на посаду.
- 8.3. Наглядова рада може прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених цим Положенням щодо порядку скликання засідання, якщо в такому засіданні беруть участь всі члени Наглядової ради і ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти розгляду цих питань.
- 8.4. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за його ініціативою, на вимогу члена Наглядової ради, Голови або члена Виконавчого органу, а також інших осіб, які згідно з Статутом або внутрішніми положеннями Товариства мають право вимагати скликання засідання Наглядової ради.
- 8.5. Засідання Наглядової ради проводяться у формі спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці (за місцезнаходженням Товариства або в іншому визначеному місці) для обговорення питань порядку денного та голосування. У разі необхідності Наглядова рада може проводити засідання та/або прийняття нею рішень шляхом опитування, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, засобів електронного зв'язку (відеоконференцій) за умови, що кожний член Наглядової ради, який бере участь у такій конференції, може бачити, чути та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання Наглядової ради.
- 8.6. Не може проводитись засідання Наглядової ради шляхом опитування при вирішенні таких питань:

- 1 Затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
 - 2 Визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
 - 3 Проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Зборів;
 - 4 Прийняття рішення про укладення правочинів на суму від 10 до 25 % балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
 - 5 Прийняття рішення про укладення правочинів, щодо яких є заінтересованість (конфлікт інтересів)
- 8.7. Головуючим на засіданні Наглядової ради є Голова Наглядової ради. Рішенням Наглядової ради може бути обрано іншого члена Наглядової ради як головуєчого на засіданні. Функції Секретаря засідання Наглядової ради виконує Корпоративний секретар Товариства (у випадку призначення), який не є членом Наглядової ради. Якщо Корпоративний секретар у Товаристві не передбачений або не обраний, секретар засідання Наглядової ради обирається Наглядовою радою з числа її членів.
- 8.8. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь 2/3 від загальної кількості її членів. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 8.9. Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо в такому засіданні беруть участь всі члени Наглядової ради і ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти розгляду цих питань.
- 8.10. Під час голосування Голова та кожен з членів Наглядової ради мають один голос. Член Наглядової ради бере участь у засіданні особисто і не має права передавати свій голос іншій особі. .
- 8.11. Корпоративний секретар або секретар Наглядової ради (відповідно до п. 8.7. Положення), організовує ведення протоколів засідання Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 (п'яти) робочих днів з дня проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:
- місце, дата і час проведення засідання;
 - особи, які брали участь у засіданні;
 - порядок денний засідання;
 - основні тези виступів;
 - питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
 - зміст прийнятих рішень.
- У випадку, якщо не всі присутні на засіданні члени Наглядової ради є голосуючими з якогось питання порядку денного, перед підсумками голосування зазначаються прізвища голосуючих членів Наглядової ради.
- Протокол засідання Наглядової ради підписує Головуючий на засіданні Наглядової ради. Протокол засідання може бути підписаний членами Наглядової ради, які прийняли в ньому участь.
- Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з дня проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження (окрему думку) особі, яка головує на засіданні Наглядової ради. Зауваження (окрема думка) членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
- 8.12. У випадку необхідності Голова Наглядової ради або особа, що здійснює його повноваження, може прийняти рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування.
- 8.13. Засідання Наглядової ради без спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці шляхом проведення опитування здійснюється на підставі окремого рішення Голови Наглядової ради.
- Кожен член Наглядової ради повідомляється особисто шляхом направлення поштових відправлень та/або листами на електронну адресу про дату і час проведення такого засідання Наглядової ради, спосіб зв'язку (посилання), з наданням відповідних проектів рішень та необхідні документи щодо питань порядку денного засідання Наглядової ради.
- За результатами проведення засідання - Протокол засідання Наглядової ради конвертується у файл формату pdf та направляється на підписання головуєчому та всім членами Наглядової ради, що були присутні на засіданні, на підписання за допомогою кваліфікованого електронного підпису.
- 8.14. Рішення Наглядової ради набирають чинності з моменту оформлення відповідно до вимог цього Положення протоколу засідання Наглядової ради, якщо інше не зазначене в рішенні Наглядової ради.
- 8.15. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та Правлінням. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради, якщо інше не вказано в самому рішенні.
- 8.16. Протоколи засідань Наглядової ради та документи, що готувалися для проведення засідання Наглядової ради, зберігаються в Товаристві протягом усього строку його діяльності. Відповідає за збереження протоколів засідань Наглядової ради, - Корпоративний секретар, а у випадку, якщо така посада не створена у Товаристві, - Голова Правління.
- 8.17. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради призначає Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію

Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені Законом, Статутом Товариства та Положенням про корпоративного секретаря Товариства. З Корпоративним секретарем укладається трудовий договір або цивільно-правовий договір, умови якого затверджуються Наглядовою радою. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою. Порядок роботи, права та обов'язки Корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються Законом, Статутом Товариства, Положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим або оплатним цивільно-правовим договором, що укладається з Корпоративним секретарем.

- 8.18. Для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради, до розгляду на її засіданнях та ухвалення відповідних рішень у складі Наглядової ради з числа її членів можуть створюватися постійні чи тимчасові комітети Наглядової ради.
- 8.19. Наглядова рада має право залучати зовнішніх експертів для вивчення та аналізу питань, що належать до її компетенції, а також для надання експертної допомоги комітетам Наглядової ради. Порядок залучення та фінансування зовнішніх експертів встановлюється у відповідних положеннях про комітети або в рішенні Наглядової ради про залучення зовнішніх експертів та/або рішенням Зборів.

9. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 9.1. Порядок утворення постійних та тимчасових комітетів Наглядової ради, повноваження та порядок їх діяльності визначаються законодавством, Статутом та положеннями про комітети Наглядової ради, що затверджуються Наглядовою радою.
- 9.2. Кількість та назви комітетів, що утворюються, а також перелік питань, які передаються їм для підготовки, порядок розгляду висновків комітетів визначаються Наглядовою радою. Кількісний склад комітетів Наглядової ради визначається Наглядовою радою.
- 9.3. Перелік комітетів, утворення Наглядовою радою яких є обов'язковим, та вимоги до складу відповідного комітету визначаються законодавством та Статутом.
- 9.4. У разі потреби Наглядова рада може утворювати тимчасові комітети чи робочі групи для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства.
- 9.5. Функції та повноваження постійних і тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою під час прийняття рішення про утворення відповідного комітету Наглядової ради та у положенні про цей комітет. Зазначені рішення приймаються простою більшістю голосів членів усього складу Наглядової ради.
- 9.6. Комітети Наглядової ради виконують обов'язки відповідно до предмета свого відання та у визначеному Наглядовою радою порядку повідомляють їй про результати своєї діяльності відповідно до законодавства та положень про комітети Наглядової ради.
- 9.7. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформляються висновки, пропозиції, проекти рішень Наглядової ради, що включаються до протоколу засідання комітету і подаються Голові Наглядової ради.
- 9.8. Наглядова рада приймає рішення з питань, попередньо підготовлених комітетом, виключно на підставі та в межах пропозицій відповідного комітету, які оформляються відповідним проектом рішення Наглядової ради. Мотивоване рішення Наглядової ради про відхилення пропозиції комітету надається Наглядовою радою комітету для повторної підготовки комітетом пропозиції. У разі відсутності пропозицій від комітету Наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду Наглядовою радою.
- 9.9. Функціонування комітету Наглядової ради забезпечує Корпоративний секретар або секретар Наглядової ради (відповідно до п. 8.7. Положення), який, зокрема:
 - 9.9.1. відповідає за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань комітетів Наглядової ради;
 - 9.9.2. забезпечує підготовку, ведення і зберігання протоколів засідань комітетів Наглядової ради;
 - 9.9.3. забезпечує ведення листування з питань діяльності комітетів Наглядової ради та доведення їх рішень до заінтересованих органів і осіб.
- 9.10. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюються Товариством у порядку, визначеному Статутом, відповідними положеннями та/або рішенням Зборів.

10. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 10.1. Члени Наглядової ради обираються Зборами терміном на 3 роки.
- 10.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Наглядову раду, Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Зборів, з урахуванням виключень, передбачених чинним законодавством України.

- 10.3. Повноваження членів Наглядової ради можуть бути припинені достроково у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та договором, що укладається з членами Наглядової ради, в тому числі без рішення Зборів.
- 10.4. У випадку, якщо повноваження членів Наглядової ради припинено без рішення Зборів та Наглядова рада не має кворуму для проведення засідань та прийняття рішень, Товариство, протягом трьох місяців з дати припинення повноважень члена Наглядової ради, внаслідок чого Наглядова рада не має кворуму, зобов'язане скликати Збори та включити до порядку денного питання щодо обрання решти членів Наглядової ради.
- 10.5. У випадку, якщо внаслідок припинення повноважень членів Наглядової ради, Наглядова рада не має кворуму для проведення засідань, Наглядова рада має право приймати рішення лише з питань скликання Зборів для обрання решти членів Наглядової ради.
- 10.6. Рішення Зборів щодо припинення повноважень членів Наглядової ради може прийматись щодо всього складу Наглядової ради або окремого (окремих) членів Наглядової ради.
- 10.7. Члени Наглядової ради можуть переобиратися на посаду необмежену кількість разів, з урахуванням обмежень встановлених законодавством, зокрема ст. 73 Закону.

11. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 11.1. Наглядова рада є підзвітною Зборам.
- 11.2. За підсумками року Наглядова рада зобов'язана звітувати перед Зборами.
- 11.3. Наглядова рада звітує перед Зборами про:
 - виконання рішень Зборів;
 - діяльність Наглядової ради протягом звітного року;
 - заходи щодо забезпечення захисту прав акціонерів Товариства та здійснення контролю за діяльністю Правління.
- 11.4. Звіт Наглядової ради складається у письмовій формі. Звіт Наглядової ради, перед його розглядом на Зборах, затверджується Наглядовою радою.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 12.1. Це Положення вступає в силу з моменту його затвердження Зборами.
- 12.2. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються у тому ж порядку, в якому приймається Положення.
- 12.3. У випадку, якщо окремі норми цього Положення прямо суперечать вимогам чинного законодавства України або Статуту Товариства, або Статутом чи законодавством передбачено додаткові вимоги до Наглядової ради – Товариство застосовує норми чинного законодавства України або Статуту Товариства.
- 12.4. Якщо у Товариства один акціонер то норми цього Положення щодо порядку обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради не застосовуються. Повноваження Зборів, передбачені цим Положенням, здійснюються акціонером одноосібно. Рішення акціонера щодо обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради, оформлюється ним письмово (у формі рішення). Таке рішення акціонера має статус протоколу Зборів.

Голова Правління – Генеральний директор

Сергій РЕНСЬКИЙ