

ЗАТВЕРДЖЕНО Загальними зборами
Публічного акціонерного товариства «ЕНКО»

ПОЛОЖЕННЯ про Наглядову раду
Публічного акціонерного товариства «ЕНКО»

Протокол № 13 від 18.04.2013 р.



Голова загальних зборів акціонерів
Домбровська В.Ф.

Секретар загальних зборів акціонерів
Якимчук Н.В.

ПОЛОЖЕННЯ

Про наглядову раду

Публічного акціонерного товариства «ЕНКО»

Луцьк 2013 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду (далі - Положення) публічного акціонерного товариства «ЕНКО» (далі - Товариство) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПАТ «ЕНКО» та принципів корпоративного управління.

1.2. Правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства визначаються цим Положенням та Статутом Товариства, а також цивільно-правовим договором, що укладається з членом Наглядової ради, при умові якщо виникла необхідність укладення такого договору.

Члени наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок товариства, що визначається умовами цивільно-правового договору.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів товариства, і в межах компетенції, визначеної статутом та законом, контролює та регулює діяльність виконавчого органу.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю правління Товариства.

Компетенція наглядової ради визначається законом цим Положенням, Статутом Товариства та цивільно-правовим договором укладеним з головою правління Товариства..

2.3. Статутом Товариства або за рішенням загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції загальних зборів, окрім тих, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів акціонерів.

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

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

3.1. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового договору з Товариством. Договір від імені Товариства підписується уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

3.2. У договорі з членом Наглядової ради товариства може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати товариством за нього внесків

на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

3.3. Виконання повноважень члена Наглядової ради державними службовцями здійснюється у випадках та в порядку, визначених законом. Виконання повноважень члена Наглядової ради особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно до законодавства.

3.4. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях правління Товариства;
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам наглядової ради протягом 15 днів здати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови правління Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення наглядової ради Товариства;
- 5) інші права передбачені законодавством України.

3.5. 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) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та наглядовою радою Товариства;
- 4) брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах та засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

3.8. Члени наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).

3.9. Члени наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.10. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.11. Товариство має право звернутися з позовом до члена наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення загальних зборів акціонерів Товариства.

3.12. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

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

4.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

4.2.1. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, за винятком положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію;

4.2.2. Прийняття рішення про проведення річних (чергових) та позачергових Загальних зборів, підготовка порядку денного та проектів рішень Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

4.2.3. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

4.2.4. Прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

4.2.5. Затвердження ринкової вартості майна (цінних паперів) у випадках, передбачених законом;

4.2.6. Обрання та припинення (відкликання) повноважень Голови та членів Правління Товариства;

4.2.7. Затвердження умов трудового (цивільно-правового) договору, який укладатиметься з Головою та членами Правління, встановлення розміру їхньої винагороди;

4.2.8. Прийняття рішення про відсторонення голови або члена правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови правління;

4.2.9. Вирішення питань, передбачених законом, про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях (асоціаціях), про заснування (створення), участь у заснуванні (створенні) та припинення (реорганізацію, ліквідацію) Товариством інших юридичних осіб (у т.ч. дочірніх підприємств (товариств)), про здійснення Товариством внесків до статутних капіталів юридичних осіб, про затвердження статутів (інших установчих документів) дочірніх підприємств (товариств) та інших юридичних осіб, частками (акціями, паями) у статутному капіталі яких володіє Товариство, про створення та припинення (закриття) філій, представництв та інших відокремлених (структурних) підрозділів Товариства, про затвердження положень про філії, представництва та інші відокремлені (структурні) підрозділи Товариства, про призначення є та відкликання керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства;

- 4.2.10. Вирішення питань, передбачених законом, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 4.2.11. Прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законом;
- 4.2.12. Визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 4.2.13. Прийняття рішення про обрання оцінювача (оцінювачів) майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.2.14. Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 4.2.15. Надсилання в порядку, передбаченому законом, письмових пропозицій акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства;
- 4.2.16. Затвердження умов трудового (цивільно-правового) договору, який укладатиметься з членами ревізійної комісії на безоплатній основі;
- 4.2.17. Прийняття рішення про запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту);
- 4.2.18. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно законодавства та статутом акціонерного товариства.

4.3. Крім того, Наглядова рада:

- приймає рішення про укладання правочинів (договорів, контрактів), сума яких перевищує граничну вартість послуг, на підписання яких уповноважена голова правління.
- за поданням Голови правління призначає та відкликає керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства;
- приймає рішення про видачу цільових позик персоналу Товариства на суму більш ніж 10 000,00 (десять тисяч) гривень;
- аналізує дії Правління щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;
- виступає у разі потреби ініціатором проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності товариства;
- здійснює інші дії щодо контролю за діяльністю Правління Товариства;
- подає загальним зборам акціонерів Товариства пропозиції з питань діяльності Товариства;
- визначає загальні засади інформаційної політики Товариства;
- встановлює порядок надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами;
- здійснює контроль за розкриттям інформації (в т.ч. інсайдерської) та реалізацією інформаційної політики Товариства;
- проводить перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;

- забезпечує функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства. Виявлення недоліків системи контролю, розробка пропозицій та рекомендацій щодо її вдосконалення. Здійснення контролю за ефективністю зовнішнього аудиту, об'єктивністю та незалежністю аудитора. Здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок Ревізійною комісією, службою внутрішнього аудиту та зовнішнім аудитором.

4.4. Наглядова рада товариства може здійснювати інші дії та повноваження, які визначаються Статутом Товариства та законодавством України.

4.5. Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність Правління Товариства.

4.6. Рішенням загальних зборів на Наглядову раду може бути покладено виконання деяких функцій, що належать до компетенції загальних зборів, окрім тих питань, що згідно із чинним законодавством є виключною компетенцією загальних зборів.

4.7. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених законом та статутом Товариства.

5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється загальними зборами.

5.2. До складу Наглядової ради входять голова, секретар та члени Наглядової ради.

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

5.4. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність на строк 3 (три) роки. У випадку спливу цього строку повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів.

5.5. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів.

5.6. Повноваження представника акціонера - члена наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом наглядової ради та отримання товариством письмового повідомлення про призначення представника. Член наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у наглядовій раді визначається самим акціонером.

Член наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед товариством за дії свого представника у наглядовій раді.

Акціонери Товариства на підставі письмового звернення до Товариства мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів Наглядової ради про призначення представників у наглядовій раді.

5.7. Член наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з товариством

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.

Від імені товариства договір (контракт) підписує особа, уповноважена на це загальними зборами.

Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень

5.8. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

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

5.10. Кількісний склад Наглядової ради має становити не менше 3 (трьох) осіб, у т.ч. Голова Наглядової ради.

5.11. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

5.12. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- мати вищу освіту;
- мати загальний стаж роботи не менш ніж 3 роки;
- не мати заборони суду займатися певними даними видами діяльності;
- не мати непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини.

5.13. Якщо членом Наглядової Ради обирається юридична особа, вона повинна негайно призначити свого представника, на якого розповсюджуються такі ж самі умови та обов'язки, і який несе цивільну та кримінальну відповідальність, яку б він ніс, виконуючи обов'язки члена Наглядової Ради від власного імені. Це не перешкоджає відповідальності юридичної особи, яку обрано до Наглядової Ради.

5.16. Представником може бути керівник юридичної особи або інша особа, наділена відповідними повноваженнями на підставі довіреності, виданої від імені юридичної особи. Представник члена наглядової ради - юридичної особи може бути постійним, призначеним на певний строк, призначеним для участі у конкретному засіданні Наглядової ради.

5.17. У випадку зміщення постійного представника із займаної посади, а також у випадку смерті чи відмови від займаної посади, юридична особа повинна письмово сповістити Наглядову раду про цю подію, а також повідомити ім'я нового представника.

6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням загальних зборів Товариства.

6.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів наглядової ради діють до

дати прийняття загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

7. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Загальні збори можуть в будь-який час та з будь-яких підстав (причин) прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

7.2. 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;
- у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

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

8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- голова Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради.

8.2. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.

8.3. Голова Наглядової ради Товариства організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює наступні повноваження:

- 1) організує роботу Наглядової ради;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 3) готує доповідь та звітує перед загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 5) протягом 3 (трьох) робочих днів з дати обрання голови та членів правління Товариства укладає від імені Товариства договори з головою правління та членами правління, при необхідності укладення таких договорів.
- 6) відкриває загальні збори;
- 7) організовує обрання секретаря загальних зборів.
- 8) інші повноваження передбачені законом та Статутом Товариства.

8.4. У разі тимчасової неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, шляхом тимчасового виконання обов'язків Голови Наглядової ради протягом строку (терміну), встановленого у рішенні Наглядової ради.

8.5. Секретар наглядової ради:

- 1) за дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- 2) забезпечує голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 4) оформляє документи, видані Наглядовою радою та головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- 5) веде протоколи засідань наглядової ради;

8.6. Секретар Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів. Особа вважається обраною секретарем Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Секретар наглядової може бути переобраний за рішенням наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

9.2. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізійної комісії, Правління чи його члена, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

9.3. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на 6 (шість) місяців. Засідання Наглядової ради веде її Голова або один із членів Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки Голови Наглядової ради.

9.4. Наглядова рада може прийняти рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування), яке проводиться секретарем Наглядової ради, про що складається протокол засідання.

9.5. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина її складу.

9.6. На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь Голова, члени Правління.

9.7. Рішення Наглядової ради приймається колегіально, простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

Рішення Наглядової ради є обов'язковими до виконання членами Наглядової ради, Головою та членами Правління, усіма підрозділами та працівниками

Товариства, керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

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

9.9. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень право вирішального голосу належить Голові Наглядової ради.

9.10. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання.

9.11. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні.

9.12. Про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової Ради її члени повідомляються секретарем Наглядової ради, обраним на її засіданні із числа членів Наглядової ради. Секретар Наглядової ради організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та оформляє інші документи, що пов'язані з діяльністю Наглядової ради.

9.13. Секретар має право оформляти витяги з протоколів засідання Наглядової ради, які засвідчуються його підписом та печаткою Товариства.

9.14. 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);

- з використанням засобів зв'язку, що дозволяють учасникам засідання чути та бачити один одного;

- шляхом проведення заочного голосування (опитування).

У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Голова та члени правління.

9.16. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;

- ревізійної комісії Товариства;

- правління Товариства;

- голови чи члена правління Товариства.

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

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

9.19. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється засобами телефонного зв'язку (в т.ч. факсом) не пізніше як за 1 день до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

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

9.21. Під час засідання Наглядової ради секретар Наглядової ради веде протокол. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання.

9.22. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням ПШБ кожного учасника голосування та його прийняте рішення («ЗА» чи «ПРОТИ», або «УТРИМАВСЯ») з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

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

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

9.24. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, головою правління, правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання або самим протоколом. Виписки з протоколу повинні бути посвідчені головою чи секретарем наглядової ради або головою правління чи особою, яка має на це повноваження.

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

9.26. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

9.27 Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

10. ПІДПОРЯДКОВАНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

10.1. Наглядова рада підпорядкована виключно Загальним зборам Товариства. Рішення Загальних зборів Товариства є обов'язковими для Наглядової ради.

10.2. Органи управління Товариства, за винятком Загальних зборів Товариства, не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

11. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

11.1. Наглядова рада щорічно готує звіти про свою діяльність. Звіти у формі доповіді подаються на розгляд акціонерам та заслуховуються під час річних (чергових) Загальних зборів.

11.2. Звітність Наглядової ради, що готується нею відповідно до цього розділу відноситься до конфіденційної інформації.

11.3. Протоколи засідань Наглядової ради також відносяться до конфіденційної інформації.

11.4. Наглядова рада, відповідно до своїх функцій та повноважень, не видає публічної звітності стосовно своєї діяльності.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення набуває сили з моменту його затвердження Загальними зборами та діє до затвердження в аналогічному порядку його нової редакції.

15.2. Зміни і доповнення до цього Положення можуть виноситися на розгляд Загальних зборів Товариства органами управління і контролю і набувають сили після їхнього затвердження Загальними зборами.

