

ПРОЕКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальні збори акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА “ТРЕТІЙ КИЇВСЬКИЙ
АВТОРЕМОНТНИЙ ЗАВОД”
Протокол №2 від «30» червня 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ТРЕТІЙ КИЇВСЬКИЙ АВТОРЕМОНТНИЙ
ЗАВОД”**

(Ідентифікаційний код 05482469)

(Нова редакція)

Київ, 2023 рік

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	3
3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	6
4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	7
5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	9
6. ГОЛОВА ТА ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	10
7. КОМПІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	11
8. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР.....	11
9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	13
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення Про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ТРЕТІЙ КИЇВСЬКИЙ АВТОРЕМОНТНИЙ ЗАВОД” (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України “Про акціонерні товариства”, “Про ринки капіталу та організовані товарні ринки” та інших актів законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ТРЕТІЙ КИЇВСЬКИЙ АВТОРЕМОНТНИЙ ЗАВОД” (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 Членів Наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління Товариства (далі – Правління).

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.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон), Статутом Товариства та цим Положенням.

2.4. Статутом Товариства або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції (крім виключної згідно із законодавством) Загальних зборів.

2.5. Порядок роботи Наглядової ради, права та обов’язки її Членів, порядок виплати їм винагороди визначаються цим Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним Членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. У разі укладення з Членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір є безоплатним.

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

2.6. Член Наглядової ради виконувати свої обов’язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі. Членам Наглядової ради може виплачуватися винагорода за їхню діяльність, порядок виплати якої встановлюється Статутом Товариства або цим Положенням, або Положенням про винагороду членів Наглядової ради.

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

2.8. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

2.8.1. Затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно з Законом України «Про акціонерні товариства», та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу Товариства (Правлінню).

2.8.2. Підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових загальних зборів.

2.8.3. Формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання загальних зборів Наглядовою радою, якщо інше не встановлено Статутом Товариства.

2.8.4. Затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування.

2.8.5. Прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.8.6. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акції, цінних паперів.

2.8.7. Прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів.

2.8.8. Затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.8.9. Обрання та припинення повноважень Голови і Членів виконавчого органу Товариства (Правління).

2.8.10. Затвердження умов контрактів, що укладаються з Членами виконавчого органу Товариства (Правління); встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені Товариства з Головою та Членами виконавчого органу Товариства (Правління).

2.8.11. Прийняття рішення про відсторонення Голови або Члена виконавчого органу Товариства (Правління) від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови виконавчого органу (Правління).

2.8.12. Обрання та припинення повноважень Голови і Членів інших органів Товариства.

2.8.13. Обрання (переобрання) Голови Наглядової ради.

2.8.14. Призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), у разі створення.

2.8.15. Затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором) у разі його створення, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат.

2.8.16. 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.

2.8.17. Розгляд звіту виконавчого органу (Правління) та затвердження заходів за результатами його розгляду.

2.8.18. Обрання членів реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.8.19. Узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності.

2.8.20. Затвердження та надання рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього.

2.8.21. 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».

2.8.22. Визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах.

2.8.23. Вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях.

2.8.24. Вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію.

2.8.25. Прийняття рішення про здійснення інвестицій у статутні (складені, пайові) капітали інших юридичних осіб шляхом створення або вступу до складу учасників юридичних осіб, про припинення участі, за винятком випадку припинення діяльності юридичної особи, учасником якої є Товариство

2.8.26. Прийняття рішення про приєднання, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, якщо Товариству належить більш як 90 відсотків простих акцій Товариства, що приєднується і приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту пов'язаних із змінами прав акціонерів.

2.8.27. Вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано виконавчому органу Товариства (Правління).

2.8.29. Вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства.

2.8.30. Прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених [частиною четвертою](#) статті 119, [статтями 121](#) і [132](#) Закону України «Про акціонерні товариства».

2.8.31. Прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, [статтями 107](#) і [108](#) Закону України «Про акціонерні товариства».

2.8.31. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених вимогами Закону України "Про акціонерні товариства" та, про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених вимогами Закону України "Про акціонерні товариства".

2.8.32. Визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій.

2.8.33. Прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

2.8.34. Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг.

2.8.35. Надсилання оферти акціонерам відповідно до [статей 93 і 94](#) Закону України «Про акціонерні товариства» у разі застосування норм цих статей.

2.8.36. Затвердження Положень про комітети Наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів у разі їх створення.

2.8.37. Встановлення лімітів (граничних сум) повноважень Правління та Голови Правління при вчиненні правочинів.

2.8.39. Прийняття рішення про отримання кредиту, надання позик та гарантій, передачу в заставу (іпотеку) майна, що є власністю Товариства.

2.8.40. Затвердження положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, крім тих, затвердження яких віднесене до виключної компетенції Загальних зборів.

2.8.41. Визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій.

2.8.42. Затвердження торговельних марок, знаків для товарів і послуг (зокрема їх позначень які визначаються словами, літерами, цифрами, зображувальними елементами, комбінацією кольорів), які передбачається використовувати Товариством у діяльності в порядку, встановленому чинним законодавством, з відповідною реєстрацією права інтелектуальної власності.

2.8.43. Обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг.

2.8.44. Вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

2.9. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів.

2.10. Компетенція Наглядової ради може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту, цього Положення або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами.

3.2. Кількість Членів Наглядової ради визначається Статутом Товариства.

3.3. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів).

3.4. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

3.5. Член Наглядової ради не може бути одночасно Членом Правління та/або іншого органу Товариства або корпоративним секретарем.

3.6. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер також має право висувати власну кандидатуру. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, встановлений Статутом Товариства.

3.7. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається Наглядовій раді не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання Членів Наглядової ради.

3.8. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової ради, повинні мати належну кваліфікацію, досвід та бездоганну репутацію.

3.9. Пропозиція про висування кандидатів до складу Наглядової ради повинна містити інформацію, визначену чинним законодавством, в тому числі:

- прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість акцій Товариства, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата до Наглядової ради;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату до Наглядової ради;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- відповідність кандидата вимогам, передбаченим п. 3.5., 3.8 цього Положення;
- зазначення відсутності у кандидата заборони суду займатися певними видами діяльності, непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини.

3.10. Члени Наглядової ради обираються простою більшістю голосів акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах та зареєструвалися для участі у Загальних зборах Товариства.

3.11. Якщо кількість Членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного Загальними зборами Товариства, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти Членів Наглядової ради, у встановленому цим Статутом порядку.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради обираються на строк не більший ніж 3 (три) роки.

4.2. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради необмежену кількість разів.

4.3. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

4.4. Повноваження Члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни Члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною Члена Наглядової ради припиняються, а новий Член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний Член Наглядової ради.

4.5. Повідомлення про заміну Члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового Члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить) Члена.

4.6. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний Членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як Члена Наглядової ради.

4.7. Акціонери та Член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким Членом Наглядової ради.

4.8. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність Членів Наглядової ради визначається чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з Членом Наглядової ради. Такий договір (контракт) від імені Товариства підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з Членом Наглядової ради цивільно-правового договору (контракту), такий договір (контракт) є безоплатним. Дія договору (контракту) з Членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

4.9. Повноваження Члена Наглядової ради, обраного простою більшістю голосів акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах та зареєструвалися для участі у Загальних зборах Товариства, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень Членів Наглядової ради приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій. Положення цієї частини не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - Члена Наглядової ради.

4.10. 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;

- у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну Члена Наглядової ради, який є представником акціонера;

- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

4.11. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох Членів Наглядової ради і до обрання всього складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість Членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

4.12. Якщо кількість Членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради.

5. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради мають право:

5.1.1. Брати участь у засіданнях Правління.

5.1.2. Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства та отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються Членам Наглядової ради протягом 3-х робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови Правління, за виключенням документів, підготовка яких об'єктивно потребує більш тривалий строк.

5.1.3. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради.

5.1.4. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.

5.1.5. Отримувати винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій Члена Наглядової ради.

5.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

5.2.1. 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.

5.2.2. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства.

5.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.

5.2.4. Особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності.

5.2.5. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів).

5.2.6. 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.

5.2.7. Своєчасно надавати Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

5.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть відповідальності Члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

5.4. 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.

5.5. Товариство має право звернутися з позовом до Члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

5.6. Порядок притягнення Членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства, Статутом Товариства та цим Положенням.

6. ГОЛОВА ТА ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Голова Наглядової ради обирається Членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загальної кількості Членів Наглядової ради.

6.2. Головою Наглядової ради не може бути обрано Члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління Товариства.

6.3. Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради в тому ж порядку, що і Голову Наглядової ради.

6.4. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради більшістю голосів від загальної кількості Членів Наглядової ради.

6.5. Голова Наглядової ради:

6.5.1. Організовує роботу Наглядової ради.

6.5.2. Скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення та забезпечує зберігання протоколів засідань Наглядової ради.

6.5.3. 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.

6.5.4. Готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

6.5.5. Підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

6.5.6. Після обрання Голови та Членів Правління підписує від імені Товариства договори (контракти) з Головою Правління та Членами Правління.

6.6. Заступник Голови Наглядової ради виконує обов'язки Голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

7. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Наглядова рада може утворювати тимчасові чи постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та підготовку до розгляду на засіданні найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради, зокрема:

- постійні комітети: з питань аудиту, інформаційної політики, стратегічного планування; з винагород; з питань призначень;

- тимчасові комітети: комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

7.2. Очолюють комітети Члени Наглядової ради.

7.3. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою при прийнятті відповідних рішень.

7.4. Порядок утворення і діяльність комітетів встановлюється рішенням Наглядової ради на засіданні, яке прийняла рішення про створення комітету, та положенням про відповідний комітет, що затверджується Наглядовою радою.

7.5. Комітети Наглядової ради складаються не менше як з трьох членів. Комітети Наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета діяльності та у визначеному Наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати не менше одного разу на шість місяців.

7.6. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядова рада може прийняти рішення про запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (утворення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається (утворюється) Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним (підпорядкованою та підзвітною) безпосередньо Члену Наглядової ради - голові комітету з питань аудиту.

7.6. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Товариством у порядку, визначеному положенням про відповідний комітет Наглядової ради.

7.7. Рішення про утворення комітету та перелік питань, які передаються йому для попереднього вивчення і підготовки до розгляду, приймаються простою більшістю голосів Членів Наглядової ради.

8. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

8.1. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Строк повноважень корпоративного секретаря встановлюється рішенням Наглядової ради. 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 Статутом Товариства.

8.2. З корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються Наглядовою радою. Договір від імені Товариства підписується Головою Правління або особою, уповноваженою Наглядовою радою.

8.3. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про акціонерні товариства» і Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Одна й та сама особа може призначатися на посаду корпоративного секретаря неодноразово. Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа цього Товариства.

8.4. Повноваження корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового корпоративного секретаря або у випадку, передбаченому вимогами статті 14 Статуту Товариства.

8.5. За рішенням Наглядової ради повноваження корпоративного секретаря можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або корпоративний секретар може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень. Наглядова має право у будь-який час та з будь-яких підстав звільнити корпоративного секретаря або відсторонити його від виконання повноважень. Без рішення Наглядової ради повноваження корпоративного секретаря достроково припиняються:

- за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це акціонерного товариства за два тижні;
- у разі неможливості виконання обов'язків корпоративного секретаря за станом здоров'я;
- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що включає можливість виконання обов'язків корпоративного секретаря;
- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- у разі займання корпоративним секретарем посади іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства.

8.6. До компетенції корпоративного секретаря належить:

8.6.1. Надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Товариства.

8.6.2. Надання Статуту Товариства та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право.

8.6.3. Виконання функцій голови лічильної комісії відповідно до [статті 55](#) Закону України «Про акціонерні товариства».

8.6.4. Забезпечення підготовки, скликання та проведення загальних зборів, виконання функцій секретаря загальних зборів та складення протоколу загальних зборів.

8.6.5. Виконання функцій секретаря Наглядової, складення протоколів засідань Наглядової ради.

8.6.6. Участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів.

8.6.7. Підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Товариства та їх засвідчення.

8.6.8. Виконання інших функцій, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом, уим Положенням, нормативними актами Товариства.

8.7. Корпоративний секретар має право доступу до будь-яких документів Товариства в межах його компетенції.

9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. 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 (опитування).

9.2. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- 9.2.1. обрання та припинення повноважень Голови і Членів Правління;
- 9.2.2. затвердження умов контракту, які укладатимуться з Членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
- 9.2.3. прийняття рішення про відсторонення Голови або Члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови або Члена Правління ;

9.3. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування проводиться таким чином:

9.3.1. Голова Наглядової ради надсилає проект рішення всім дійсним Членам Наглядової ради;

9.3.2. Члени Наглядової ради протягом п'яти днів з дати його одержання проекту рішення повинні сповістити щодо нього своє рішення;

9.3.3. Протягом п'яти днів після завершення п'ятиденного терміну одержання повідомлень від Членів Наглядової ради Голова Наглядової ради складає протокол рішення Наглядової ради прийнятого у формі заочного голосування. Прийняття рішення у формі заочного голосування вважається легітимним, якщо в ньому взяли участь усі Члени Наглядової ради та проголосували за прийняття цього рішення одноставно.

9.3.4. Голова Наглядової ради протягом п'яти днів інформує всіх Членів Наглядової ради про прийняте рішення.

9.3.5. Всі відправлення (листування) при прийнятті рішення Наглядовою радою у формі заочного голосування (опитування) здійснюється шляхом надсилання рекомендованих листів, або кур'єрською доставкою з підтвердженням доставки повідомлення адресату.

9.4. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

9.5. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- Члена Наглядової ради;
- Правління (Членів Правління);

9.6. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

9.7. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів Членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Голова Наглядової ради має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів Членів Наглядової ради під час прийняття рішень.

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

9.9. У разі якщо членом Наглядової ради є особа, яка була Головою або Членом Правління Товариства, така особа не має права протягом року з моменту припинення її повноважень як Голови або Члена Правління Товариства вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Товариства.

9.10. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання та підписується всіма Членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні.

9.11. 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 прізвищ Членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» або «утрималися» з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

9.12. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання Членами Наглядової ради, Головою та Членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.

10.2. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності з моменту затвердження їх Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.