

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Загальними зборами акціонерів
ПРАТ «МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР
«ТРИБУШАНИ»
Протокол № 1 від 14.04.2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР
«ТРИБУШАНИ»

с. Ділове,
Рахівський район,
Закарпатська область
2023р.

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	3
3.	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ....	3
4.	СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	4
5.	СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	5
6.	ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	5
7.	РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	6
8.	ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....	7
9.	ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ.....	10
10.	ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ЦЕ ПОЛОЖЕННЯ.....	10
11.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МАРМУРОВИЙ КАР'ЄР «Трибушани» (далі – «Товариство») розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Товариства.
- 1.2. Положення про Наглядову раду (далі - «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 Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.
- 1.4. Наглядова рада здійснює свою діяльність за місцезнаходженням Товариства.
- 1.5. Організаційно-технічна сторона роботи Наглядової ради забезпечується персоналом Товариства й за рахунок Товариства.
- 1.6. Виконавчий орган Товариства зобов'язаний надавати в розпорядження Наглядової ради приміщення, інвентар, оргтехніку, канцелярські приладдя, забезпечити необхідні умови для зберігання документів і здійснення діяльності Наглядової ради. Надання зазначеного майна здійснюється на підставі заявок, що подаються Головою Наглядової ради на ім'я Директора Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної статутом та Законом, здійснює управління Товариством, а також 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 Директора Товариства.
- 2.3. Компетенція Наглядової ради визначається законом та Статутом Товариства.
- 2.4. Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих повноважень, що належать до компетенції Загальних зборів, крім повноважень, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.
- 2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами 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. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії. Вище зазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 3 (трьох) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Директора Товариства;
- 2) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 3) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність

- проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
 - 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
 - 4) особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах Товариства, 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) дотримуватися встановлених Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчинені яких є заінтересованість;
 - 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 не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
 - 7) своєчасно надавати Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 3.3. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю) відповідно до умов цивільно-правових або трудових договорів, укладених з ними. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.
- 3.4. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність згідно законодавства України.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Наглядова рада складається з 3 (трьох) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова та інші члени Наглядової ради.
- До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів), та/або незалежні директори, які відповідають вимогам, установленим законом. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється шляхом простого голосування. Кількісний склад Наглядової ради Товариства становить 3 (три) особи. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.
- 4.1. Член Наглядової ради не може одночасно бути Директором Товариства.
- 4.2. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути :
- 1) особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, що здійснюється Товариством;
 - 2) особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
 - 3) народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, крім випадків, встановлених законом.
- 4.3. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Зборами Товариства, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Збори для обрання решти членів Наглядової ради.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки.
- 5.2. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.
- 5.3. Після обрання на підставі відповідного рішення Загальних зборів з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, або трудовий договір (контракт)- оплатний або безоплатний, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та розмір виплати винагороди (у випадку укладення оплатного цивільно-правового договору), підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору, або трудовий договір відповідно до трудового законодавства.
- Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами Наглядової ради підписуються Головою Загальних зборів, якими обрано Наглядову раду Товариства або іншою уповноваженою Загальними зборами особою. У випадку укладання з членом Наглядової ради трудового договору Директор видає наказ про призначення члена Наглядової ради на відповідну посаду, передбачену штатним розкладом Товариства, з умовами оплати праці, затвердженими Загальними зборами.
- 5.4. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:
- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
 - 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
 - 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради ;
 - 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежене дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
 - 5) в разі прийняття Загальними зборами рішення про дострокове припинення всіх членів Наглядової ради та одночасне обрання нового складу Наглядової ради;
 - 6) у разі отримання акціонерним товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера;
 - 7) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1 Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами.
- 6.2. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів), та/або незалежні директори, які відповідають вимогам установлених законом. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється шляхом простого голосування.
- 6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількість склад Наглядової ради.
- 6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства не пізніше як за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.
- 6.5. Пропозиція акціонера повинна містити :
- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
 - 2) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
 - 3) назву органу, до якого висувається кандидат;
 - 4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
 - 5) зазначення кількості та типу акцій Товариства, що належить кандидату;

- 6) інформація про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
 - 7) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (п'яти) років ;
 - 8) відповідність кандидата вимогам, передбачених цим Положенням, Статутом та Законом;
 - 9) згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.
Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, а зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, зазначена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством;
 - 10) інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради - незалежного директора.
- 6.6. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства приймається Наглядовою радою Товариства протягом 1 дня після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, який передбачений п.6.4 цього Положення.
- 6.7. Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі :
- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.4 цього Положення ;
 - 2) неподання даних, передбачених пп.6.5 цього Положення ;
 - 3) якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим п.4.2 цього Положення;
 - 4) в інших випадках передбачених законодавством.
- 6.8. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.
- 6.9. Обраними до складу Наглядової ради вважаються перші 3 (три) кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 7.1. Робочими органами Наглядової ради є:
- 1) Голова Наглядової ради;
 - 2) постійні та тимчасові комітети Наглядової ради у разі їх створення.
- 7.2. Голова Наглядової ради:
- 1) відкриває очні Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів;
 - 2) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
 - 3) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
 - 4) організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висунання членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
 - 5) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
 - 6) підтримує постійні контакти з Директором та іншими органами та посадовими особами Товариства.

- 7.3. Голова Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на строк повноважень Наглядової ради.
Особа вважається обраною Головою 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.
Голова Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради може бути переобраний за рішенням Наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.
- 7.4. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд най більш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.
- 7.5. У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності Директора Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.
- 7.6. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.
- 7.7. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформляються письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

7. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 8.1. Організаційними формами роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання, а також прийняття рішень шляхом заочного голосування (опитування).
- 8.2. Рішення про проведення заочного голосування (опитування) приймається Головою Наглядової ради Товариства.
Прийняття Наглядовою радою рішення шляхом заочного голосування (опитування) не допускається при вирішенні таких питань :
- 1) затвердження стратегії діяльності, бізнес-планів та програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - 2) обрання Директора Товариства, затвердження умов трудового договору, який укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його праці, прийняття рішення про відкликання повноважень Директора (в тому числі дострокове);
 - 3) прийняття рішення про притягнення до відповідальності Директора Товариства.
- 8.3. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.
- 8.4. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
- 1) члена Наглядової ради Товариства;
 - 2) Директора Товариства.
- 8.5. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства шляхом вручення особисто під розпис Голові Наглядової ради, а за його відсутності - Директора Товариства або особі, яка відповідно до Статуту тимчасово виконує повноваження Директора (із обов'язковим зазначенням дати отримання такої вимоги). Вимога, отримана Директором або особою, яка відповідно до Статуту тимчасово виконує повноваження Директора, повинна бути протягом трьох днів надана Голові Наглядової ради Товариства.
Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 3) формування питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.6. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 (десяти) днів після надання відповідної вимоги.

8.7. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

8.8. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради, а також про проведення заочного голосування (опитування) кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом, шляхом вручення повідомлення особисто під розпис, або усно не пізніше як за 2 (два) дні до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання та його порядок денний або про дату проведення та перелік питань, щодо яких буде проведено заочне голосування (опитування). До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- бюлетені для голосування – у разі проведення заочного голосування (опитування).

Бюлетені для голосування мають містити :

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) поштову адресу та/або номер факсу, на які має бути надісланий (відправлений) заповнений бюлетень;
- 3) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- 4) формулювання рішень з кожного питання, щодо якого здійснюється опитування;
- 5) варіанти голосування з кожного питання, щодо якого здійснюється опитування: «за», «проти», «утримався» ;
- 6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання, щодо якого здійснюється опитування;
- 7) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

8.9. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляється про його проведення у порядку, передбаченому п. 8.8 цього Положення.

8.10. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, а проведення заочного голосування (опитування) визначається таким, що відбулося, якщо в ньому беруть участь не менше ніж половина кількісного складу Наглядової ради.

8.11. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні або заочному голосуванні (опитуванні) та мають право голосу.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не беруть участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину.

8.12. Під час голосування (незалежно від форми його проведення) Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос.

8.13. Рішення Наглядової Ради на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-якого з членів Наглядової ради може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

8.14. Під час засідання Наглядової ради Голова Наглядової організовує ведення протоколу засідання.

Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради обов'язково зазначаються:

- 1) місце, дата і час проведення засідання;
- 2) особи, які брали участь у засіданні;
- 3) порядок денний засідання;
- 4) питання, внесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «ЗА», «ПРОТИ» або «УТРИМАВСЯ» від голосування з кожного питання;
- 5) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні та всі члени Наглядової ради, що приймали участь у засіданні незалежно від того, як вони голосували з того чи іншого питання порядку денного засідання.

Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови Наглядової ради та секретаря такого засідання.

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

8.16. У разі проведення заочного голосування (опитування) члени Наглядової ради зобов'язані протягом установленого Головою Наглядової ради строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом або засобами факсимільного зв'язку на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради у разі проведення заочного голосування (опитування) приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які взяли участь у заочному голосуванні (опитуванні) та мають право голосу.

За підсумками заочного голосування (опитування) Голови Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування (опитування) має бути остаточно оформлений протягом п'яти днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються :

- 1) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- 2) питання, винесені на заочне голосування;
- 3) строк приймання заповнених бюлетенів;
- 4) кількість отриманих бюлетенів;
- 5) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується Головою Наглядової ради.

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

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 3 днів з дати складання протоколу заочного голосування.

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

8.18. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписка із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються Головою Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 3 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

8.19. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, будь-який інший член Наглядової ради.

- 8.20. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються Головою Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.
- 8.21. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.
- 8.22. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому законом, Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.
- 8.23. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада може у разі необхідності прийняти рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

- 9.1. Члени Наглядової ради отримують винагороду за свою діяльність відповідно до умов договорів (контрактів), умови яких затверджують Загальні збори. За рішенням Загальних зборів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків може виплачуватися додаткові разові винагороди.
- 9.2. Максимальний розмір винагороди членам Наглядової ради визначається Загальними зборами під час затвердження умов цивільно-правового або трудового договору, що укладається з кожним членом Наглядової ради.
- 9.3. Членам Наглядової ради, з якими Товариством укладено трудові договори, компенсуються витрати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах установлених чинним законодавством України.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ЦЕ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Пропозиції про внесення змін у це Положення можуть вносити всі акціонери Товариства.
- 10.2. Пропозиції подаються в письмовому виді на ім'я Голови Наглядової ради.
- 10.3. Прийняті пропозиції виносяться на розгляд та затвердження Зборами. По відхилених пропозиціях їхньому подавцеві направляється письмова обґрунтована відмова.
- 10.4. У випадку, якщо виникає невідповідність цього Положення або окремих його частин, новоприйнятому законодавству, дія Положення або його окремих частин припиняється.
- 10.5. До порядку денного найближчих Загальних зборів повинне бути внесене питання про внесення змін до цього Положення, які усувають цю невідповідність.
- 10.6. У період до затвердження необхідних змін у це Положення, Товариство керується відповідним правовим актом.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його Загальними зборами.
- 11.2. Товариство повинне привести свою діяльність, внутрішні нормативні й розпорядчі документи у відповідності із цим Положенням у строк, що не перевищує 30 (тридцяти) календарних днів від дати набрання чинності цим Положенням.
- 11.3. Всі питання й відносини, які виникають у процесі діяльності Наглядової ради й не врегульовані законодавством, Статутом Товариства й цим Положенням, регулюються рішеннями органів управління Товариства.
- 11.4. У випадку, якщо в процесі діяльності Наглядової ради ухвалені рішення або виникли факти або обставини, які відповідно до законодавства, вимагають оприлюднення їх у формі особливої інформації, то така інформація повинна бути надана до НКЦПФР та оприлюднена в порядку й у строки, установлений законодавством.

**Голова
Загальних зборів**

Х.П. Годинчук

**Секретар
Загальних зборів**

Л.В. Костраба