ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ РАДІОЗАВОД «ОРІОН»
Протокол від 24 квітня 2015 року N 16
Голова зборів
_____О.П. Процків

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ РАДІОЗАВОД" "ОРІОН" 22607719 УКРАЇНА ТЕРНОПІЛЬ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ РАДІОЗАВОД “ОРІОН”

м. Тернопіль 2015 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту публічного акціонерного Товариства та Принципів корпоративного управління, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
1.2.Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи наглядової ради, а також права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів наглядової ради Товариства, а також форму та порядок проведення і скликання засідань наглядової ради Товариства.
1.3.Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише загальними зборами акціонерів

2.ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1.Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів, і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом про акціонерні товариства (надалі Закон), контролює та регулює діяльність правління Товариства.
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.
2.3.Компетенція наглядової ради визначається Законом та Статутом. Питання виключної компетенції наглядової ради визначаються Законом.
2.4.Статутом або за рішенням загальних зборів на наглядову раду може покладатися виконання інших функцій.
2.5.Наглядова рада звітує перед загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

3.СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Кількісний склад наглядової ради визначено відповідно до Статуту Товариства і складається з п'яти чоловік. До складу наглядової ради входять голова, заступник голови та члени наглядової ради.
3.2. Членами наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.
3.3. Членом (головою) наглядової ради не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з критеріїв, наведених в пп. 3.3.1 – 3.3.5 внизу:

3.3.1.особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
3.3.2.особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;
3.3.3.особа, яка є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в наглядовій раді Товариства;
3.3.4.член правління Товариства та/або член або голова ревізійної комісії;
3.3.5.особа, яка обіймає посаду голови або члена наглядової ради в більше ніж у 2-х товариствах.

4.СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1.Члени наглядової ради обираються строком на 3 роки.
4.2.Одна й та сама особа може обиратися до складу наглядової ради неодноразово.
4.3.У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів наглядової ради, загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання членів наглядової

ради, повноваження членів наглядової ради продовжуються до моменту прийняття загальними зборами рішення про обрання або переобрання членів наглядової ради.
4.4.Якщо кількість членів наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання всього складу наглядової ради.
4.5.Після обрання з членами наглядової ради укладається цивільно-правовий договір (контракт), у якому передбачаються порядок роботи, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.
4.6.Проект договору (контракту) з членом наглядової ради Товариства затверджують загальні збори.
4.7.Від імені Товариства цивільно-правовий договір (контракт) з членом наглядової ради укладає особа, уповноважена на те загальними зборами, протягом місяця з дати проведення загальних зборів, на яких було обрано члена наглядової ради Товариства.

5.ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Строк повноважень членів наглядової ради закінчується з моменту обрання (переобрання) загальними зборами нового складу наглядової ради.
5.2.Повноваження члена наглядової ради припиняються достроково:
5.2.1. за рішенням загальних зборів;
5.2.2.за бажанням члена наглядової ради за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
5.2.3.у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;
5.2.4.у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради Товариства;
5.2.5. у разі смерті, визнання члена наглядової ради недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
5.2.6. з інших підстав, передбачених Статутом.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени наглядової ради Товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.
6.2.Член наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у наглядовій раді визначається самим акціонером.
6.3.Повноваження члена наглядової ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами акціонерів. Повноваження представника акціонера – члена наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером – членом наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке крім іншого повинно містити:
6.3.1. прізвище, ім»я по батькові представника;
6.3.2. дату народження представника;
6.3.3. серію і номер паспорта представника, або іншого документа, що посвідчує особу представника;
6.3.4. місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
6.3.5. місце проживання, або місце перебування представника.
6.4.Член наглядової ради – юридична особа несе відповідальність за дії свого представника у наглядовій раді перед Товариством.
6.5.Члени наглядової ради обираються загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.
6.6.Право висувати кандидатів для обрання до складу наглядової ради мають лише акціонери. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
6.7.Кількість кандидатів до складу наглядової ради запропонованих одним акціонером, не може перевищувати загальний кількісний склад наглядової ради.

6.8.Пропозиція/пропозиції Акціонера про висування кандидатів для обрання до складу наглядової ради подається у письмовій формі на ім'я голови наглядової ради не пізніше як за 7 днів до дати проведення загальних зборів.
6.9.Пропозиція акціонера повинна містити:

6.9.1.прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
6.9.2.відомості про кількість, тип та/або клас належних йому акцій;
6.9.3.назву органу, до якого висувається кандидат;
6.9.4.прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
6.9.5.зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату;
6.9.6.інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
6.9.7.місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
6.9.8.відсутність обставин, які передбачені в пп. 3.3.1 – 3.3.5 цього Положення;
6.9.9.згоду кандидата на обрання до наглядової ради Товариства.

6.10. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції Акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.
6.11.Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником). У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.
6.12.Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу наглядової ради Товариства приймається наглядовою радою не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.
6.13.Мотивоване рішення про відмову у включені пропозиції до порядку денного загальних зборів надсилається акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.
6.14.Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу наглядової ради Товариства може бути прийняте правлінням Товариства тільки у разі:

6.14.1. недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.8 цього Положення;
6.14.2. неподання даних, передбачених пп. 6.9 цього Положення;

6.15.Правління не пізніше як за 3 дні до проведення загальних зборів повинно направити листом або вручити за власним підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу наглядової ради Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

6.15.1. орган Товариства, до якого висувається особа;
6.15.2. те, хто вніс пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

6.16. Кандидат, якого висунули для обрання до складу наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.
6.17.При обранні членів наглядової ради кумулятивним голосуванням, голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.
6.18.Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.
6.19. Члени наглядової ради вважаються обраними, а наглядова рада сформована виключно за умови обрання повного кількісного складу наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.
6.20. Кумулятивне голосування – голосування під час обрання осіб до складу наглядової ради, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів наглядової ради, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

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

7.1.Члени наглядової ради мають право:

7.1.1.отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а

також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам наглядової ради протягом 10 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови правління;

7.1.2.вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства;

7.1.3.надавати у письмовій формі зауваження на рішення наглядової ради Товариства.

7.2.Члени наглядової ради зобов'язані:

7.2.1.особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах, засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, якщо їх було обрано/призначено до складу відповідного комітету наглядової ради. Голосувати з усіх питань, внесених до порядку денного засідання наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах та засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

7.2.2.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;

7.2.3.керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

7.2.4.виконувати рішення, прийняті загальними зборами та наглядовою радою Товариства;

7.2.5.дотримуватися встановлених Законом та внутрішніми положеннями Товариства правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

7.2.6.дотримуватися встановлених Законом та Товариством правил та процедур щодо укладання значних правочинів;

7.2.7.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;

7.2.8. своєчасно надавати загальним зборам, наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

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

7.4.Не несуть відповідальності члени наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

7.5.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 або цивільно-правовим договором (контрактом), укладеним з членом наглядової ради.

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

7.7.Порядок притягнення членів наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цивільно-правовим договором, (контрактом) укладеним з членом наглядової ради.

8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1.Робочими органами наглядової ради є:

- голова наглядової ради;
- заступник голови наглядової ради;
- корпоративний секретар ;
- постійні та тимчасові комітети наглядової ради.

8.2.Голова наглядової ради:

8.2.1.організовує роботу наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого наглядовою радою;

8.2.2. скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань наглядової ради;

8.2.3.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;

8.2.4.пропонує кандидатуру на посаду корпоративного секретаря Товариства;

8.2.5.відкриває загальні збори, готує доповідь та звітує перед загальними зборами про діяльність наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

8.2.6.підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

8.2.7.протягом 10 днів з дати обрання (призначення) голови правління та членів правління укладає від імені Товариства контракт з головою правління та строкові трудові договори (контракти) з членами правління.

8.3.Заступник голови наглядової ради виконує обов'язки голови наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

8.4.Корпоративний секретар:

8.4.1. за дорученням голови наглядової ради повідомляє всіх членів наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань наглядової ради;

8.4.2. забезпечує голову та членів наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

8.4.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

8.4.4. оформляє документи, видані наглядовою радою та головою наглядової ради та забезпечує їх надання членам наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;

8.4.5.веде протоколи засідань наглядової ради;

8.4.6.інформує всіх членів наглядової ради про рішення, прийняті наглядовою радою шляхом заочного голосування;

8.4.7.складає табелі діяльності наглядової ради.

8.5.Голова, заступник голови обираються на першому засіданні наглядової ради з числа її членів на термін повноважень наглядової ради.

8.6.Особа вважається обраною головою, заступником голови 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.

8.7.Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову наглядової ради.

8.8. У разі неможливості виконання головою та заступником голови наглядової ради своїх повноважень - повноваження здійснює один із членів наглядової ради за її рішенням.

8.9. 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 найбільш важливих питань, що належать до компетенції наглядової ради.

8.10.У складі наглядової ради створюються такі постійні комітети:

- аудиторський;
- з питань призначень та винагород;
- стратегічного планування;
- з питань інформаційної політики Товариства.

8.11.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 правління Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

8.12.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 положення про відповідний комітет, яке затверджується наглядовою радою на засіданні, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

8.13.За результатами розгляду комітетом наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається голові наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

8.14.Наглядова рада за пропозицією та поданням голови наглядової ради обирає корпоративного секретаря. Порядок обрання, статус та функції корпоративного секретаря визначаються в Положенні про корпоративного секретаря Товариства, яке затверджується рішенням наглядової ради.

9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1.Організаційною формою роботи наглядової ради є чергові та позачергові засідання.
9.2.Засідання наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);
- заочного голосування.

9.3.Засідання наглядової ради скликаються за ініціативою голови наглядової ради, на вимогу члена наглядової ради, ревізійної комісії, правління Товариства чи його члена.
9.4.Рішення про проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування приймається головою наглядової ради Товариства.
9.5. Засідання наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:
9.5.1. затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
9.5.2. визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
9.5.3. проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
9.5.4. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності голови правління та членів правління;
9.5.5. прийняття рішень про укладення значних правочинів Товариством;
9.5.6. прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.
9.6. Чергові засідання наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.
9.7. Позачергові засідання наглядової ради скликаються головою наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена наглядової ради Товариства;
- ревізійної комісії Товариства;
- голови правління Товариства;
- члена правління Товариства.

9.8.Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім’я голови наглядової ради.
Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

9.9.Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради повинна містити:

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

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

9.10.Позачергове засідання наглядової ради повинно бути скликано головою наглядової ради не пізніше як через 15 днів після надання відповідної вимоги.
9.11.Порядок денний засідання наглядової ради затверджується головою наглядової ради.
9.12.Про скликання чергових або позачергових засідань наглядової ради кожний член наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом врученням повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 10 днів до дати проведення засідання.
9.13.Про проведення засідання наглядової ради повідомляються також:

- голова правління;
- члени правління, які запрошуються для участі у засіданні;
- голова ревізійної комісії;
- голова профспілкового комітету товариства.

9.14.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;
- бюлетені для голосування, у разі проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування.

9.15.Бюлетені для голосування мають містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
- дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- варіанти голосування з кожного питання порядку денного: “за”, “проти”, “утримався”;
- місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- місце для підпису члена наглядової ради та застереження про обов’язковість підпису бюлетеня.

9.16.Ініціатори скликання позачергового засідання наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.12 цього Положення.

9.17.Засідання наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її складу.

9.18.Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності 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 мають права голосу.

9.19.Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) голова та кожен із членів наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови наглядової ради є вирішальним.

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

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

9.21.Під час засідання наглядової ради у формі спільної присутності корпоративний секретар веде протокол. Протокол засідання наглядової ради має бути остаточно оформлений не пізніше, ніж протягом 5 днів після проведення засідання. У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- місце, дата і час проведення засідання наглядової ради;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий та секретар засідання;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів наглядової ради, які голосували “за”, “проти” (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання наглядової ради підписує головуючий на засіданні наглядової ради.

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

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

9.22.У разі проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування, члени наглядової ради зобов'язані протягом установленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови наглядової ради.
Рішення наглядової ради у разі проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради від загальної кількості членів наглядової ради.

За підсумками заочного голосування корпоративний секретар оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений не пізніше, ніж 5 днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування наглядової ради;
- питання, винесені на заочне голосування;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів;
- підсумки голосування та прийняті рішення із зазначенням прізвищ членів наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання.

Протокол заочного голосування підписується головою наглядової ради та корпоративним секретарем. Бюлетені членів наглядової ради додаються секретарем 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 10 днів з дати складання протоколу заочного голосування.

9.23.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. Виписки із протоколу засідання наглядової ради оформлюються корпоративним секретарем і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 днів з дати складання протоколу засідання наглядової ради.

9.24.На вимогу наглядової ради в її засіданні беруть участь члени правління. Наглядова рада може прийняти рішення про запрошення на її засідання голови правління та/або одного чи декількох членів правління. Таке рішення приймається на засіданні наглядової ради щодо участі голови правління та/або одного чи декількох членів правління у будь-якому наступному черговому чи позачерговому засіданні наглядової ради. Засвідчений витяг з протоколу засідання наглядової ради, на якому було прийнято рішення про запрошення на будь-яке майбутнє засідання наглядової ради голови правління та/або одного чи декількох членів правління, надсилається такій запрошеній посадовій особі Товариства не пізніше, ніж протягом 5 днів після проведення засідання наглядової ради у формі спільної присутності або протягом 3 днів з дати складання протоколу заочного голосування.
9.25.Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою, здійснює голова наглядової ради і, за його дорученням, корпоративний секретар.
9.26.Протоколи засідань наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються корпоративним секретарем до архіву Товариства. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

9.27.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.
9.28.Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.
9.29.Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, наглядова рада, в межах затвердженого загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.
9.30.За результатами даних, що містяться у протоколах, корпоративний секретар готує табелі діяльності наглядової ради загалом та окремо щодо кожного члена наглядової ради не пізніше ніж за 10 днів до дня виплати члену наглядової ради винагороди, передбаченої укладеним з ним договором (контрактом). У табелі відображаються відомості про загальну кількість проведених засідань, кількість відвіданих та пропущених членом наглядової ради засідань, причини його відсутності на засіданнях, додаткову роботу у комітетах наглядової ради. Табель підписується корпоративним секретарем, який несе відповідальність за достовірність внесених до табеля відомостей.

10. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

10.1. За рішенням загальних зборів акціонерів членам наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена наглядової ради та виплачується винагорода (крім членів наглядової ради – представників держави).

10.2. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.

10.3. Винагорода членам наглядової ради складається з двох частин:

- фіксованої винагороди, розмір якої визначається Положенням про оплату праці посадових осіб товариства;
- додаткової винагороди, яка може виплачуватися залежно від результатів роботи Товариства та оцінки вкладу кожного члена наглядової ради у їх досягнення, а також за участь у роботі комітетів наглядової ради та за виконання обов'язків голови та заступника голови наглядової ради.

10.4. Робота наглядової ради та кожного її члена оцінюється відповідно до критеріїв, розроблених комітетом наглядової ради з питань призначень та винагород.

10.5. Фіксована винагорода виплачується один раз в місяць, а додаткова - після закінчення фінансового року та на підставі рішення загальних зборів акціонерів про розподіл прибутку та згідно із оцінкою вкладу кожного члена наглядової ради, яка підготовлена комітетом наглядової ради з питань призначень та винагород.

10.6. Членам наглядової ради компенсуються виплати 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.