

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Річними Загальними Зборами Акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПРОМАВТОІНВЕСТ»  
Протокол від 20 квітня 2017 року

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

м. Запоріжжя – 2017 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову Раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРОМАВТОІНВЕСТ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРОМАВТОІНВЕСТ» (далі - Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок роботи Наглядової Ради, виплати винагороди, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової Ради Товариства (далі – Наглядова Рада).
- 1.3. Положення є внутрішнім нормативним документом Товариства, обов'язковим для виконання працівниками та посадовими особами Товариства.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова Рада є органом, що здійснює захист прав Акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством України, контролює та регулює діяльність виконавчого органу Товариства – Генерального директора.
- 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 виконавчого органу..
- 2.3. Компетенція Наглядової Ради визначається Статутом Товариства та чинним законодавством України.
- 2.4. Статутом Товариства або за рішенням Загальних Зборів акціонерів Товариства (далі Загальні Збори) на Наглядову Раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних Зборів, окрім тих, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів.
- 2.5. Жоден орган Товариства, за винятком Загальних Зборів, не має права давати вказівки Наглядовій Раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.
- 2.6. Члени Наглядової Ради здійснюють свої повноваження дотримуючись умов цивільно-правового чи трудового договору (контракту) укладеного з Товариством та відповідно до Статуту Товариства. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на те Загальними Зборами. Цивільно-правовий договір може бути оплатним або безоплатним. В оплатному договорі з членом Наглядової Ради може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Для цивільно-правового чи трудового договору (контракту) з членом Наглядової Ради припиняється у разі припинення його повноважень.

## 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. Члени Наглядової Ради мають право:
  - 1) брати участь у засіданнях Наглядової Ради, а також у річних та позачергових Загальних Зборах;
  - 2) отримувати своєчасно повну та достовірну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
  - 3) ознайомлюватись із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів підконтрольних компаній Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової Ради протягом трьох днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора Товариства;
  - 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
  - 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради;
  - 6) бути обраними до складу та/або очолювати комітети Наглядової Ради, у разі їх створення;
  - 7) отримувати винагороду, якщо її виплата передбачена цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), укладеним з членом Наглядової Ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних Зборів;
  - 8) вимагати від Наглядової Ради приймати рішення щодо скликання позачергових Загальних Зборів;
  - 9) вимагати участі Генерального директора в засіданнях Наглядової Ради.
- 3.2. Члени Наглядової Ради зобов'язані:
  - 1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які вимагаються до такої посади 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;
  - 4) брати участь у засіданнях Наглядової Ради;
  - 5) дотримуватися встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням правил щодо вчинення правочинів;
  - 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та внутрішню 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.

## 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Кількісний склад Наглядової Ради становить три особи. До складу Наглядової Ради входять: Голова, Секретар та члени Наглядової Ради. Наглядова Рада може обирати зі свого складу Заступників Голови Наглядової Ради.
- 4.2. Голова Наглядової Ради:
  - 1) укладає контракт (трудоий договір) з Генеральним директором, якщо інше не встановлено рішенням Наглядової Ради;
  - 2) організує роботу Наглядової Ради, зокрема, скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, визначає порядок денний засідань Наглядової Ради та забезпечує членів Наглядової Ради необхідною інформацією та матеріалами;
  - 3) запрошує для участі у засіданні Наглядової Ради осіб, що не входять до складу Наглядової Ради; підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
  - 4) відкриває Загальні Збори Акціонерів та головує на них, якщо рішенням Наглядової Ради або Загальних Зборів Акціонерів не призначено іншу особу для Головування на Загальних Зборах Акціонерів або така особа не змогла взяти участь у Загальних Зборах Акціонерів;
  - 5) організує заочне голосування (голосування методом опитування);
  - 6) підписує листи, протоколи та інші документи Наглядової Ради;



- 7) забезпечує зберігання протоколів Наглядової Ради та засвідчує копії або витяги з них; забезпечує надання копій та витягів з протоколів Наглядової Ради членам Наглядової Ради та іншим заінтересованим особам;
  - 8) забезпечує облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій Раді, та організує підготовку відповідей;
  - 9) від імені Наглядової Ради:
    - встановлює основні показники виробничо-господарської діяльності, економічні нормативи, інші нормативи та вимоги щодо господарської діяльності Товариства;
    - визначає склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, порядок її захисту;
    - розглядає звіти Генерального директора Товариства;
  - 10) за рішенням Наглядової Ради підписує необхідні документи щодо обрання або припинення повноважень (звільнення) Генерального директора, обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора;
  - 11) здійснює від імені Наглядової Ради інші дії, передбачені Статутом Товариства.
- 4.3. Секретар Наглядової Ради:
- 1) за дорученням Голови Наглядової Ради повідомляє всіх членів Наглядової Ради про скликання чергових та позачергових засідань Наглядової Ради;
  - 2) забезпечує Голову та членів Наглядової Ради необхідною інформацією та документацією;
  - 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій Раді, та організує підготовку відповідних відповідей;
  - 4) оформляє документи, видані Наглядовою Радою та Головою Наглядової Ради та забезпечує їх надання членам Наглядової Ради та іншим посадовим особам органів Товариства;
  - 5) веде протоколи засідань Наглядової Ради;
  - 6) інформує всіх членів Наглядової Ради про рішення, прийняті Наглядовою Радою шляхом заочного голосування (опитування).
- 4.4. Голова Наглядової Ради обирається членами Наглядової Ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової Ради на її першому засіданні. Перше засідання новообраної Наглядової Ради може бути проведено в день її обрання. Голова Наглядової Ради може бути обраний Загальними Зборами. Наглядова Рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової Ради. У разі неможливості виконання Головою Наглядової Ради своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Наглядової Ради, який призначається виконуючим обов'язки Голови Наглядової Ради рішенням Наглядової Ради.
- 4.5. Функції секретаря Наглядової Ради виконує корпоративний секретар, у випадку його обрання, або інша особа, обрана Наглядовою Радою. Секретар Наглядової Ради Товариства може бути постійним або призначеним на одне засідання Наглядової Ради. Наглядова Рада має право в будь-який час переобрати Секретаря Наглядової Ради або призначити виконуючого обов'язки Секретаря Наглядової Ради, у разі неможливості виконання Секретарем Наглядової Ради своїх повноважень. Функції Секретаря Наглядової Ради можуть бути покладені на особу, що не входить до складу Наглядової Ради.
- 4.6. Головою та членами Наглядової Ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств. Член Наглядової Ради не може бути одночасно Генеральним директором та/або членом Ревізійної комісії Товариства.

## **5. ОБРАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 5.1. Членом Наглядової Ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової Ради не може бути одночасно членом виконавчого органу Товариства та/або членом Ревізійної комісії Товариства.
- 5.2. До складу Наглядової Ради обираються Акціонери Товариства, особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники Акціонерів), або незалежні директори.
- 5.3. Члени Наглядової Ради обираються Загальними Зборами строком на три роки, якщо інший строк не встановлений Загальними Зборами.
- 5.4. Обрання членів Наглядової Ради здійснюються виключно шляхом кумулятивного голосування.
- 5.5. Особи, обрані членами Наглядової Ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів. Член Наглядової Ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.
- 5.6. Повноваження члена Наглядової Ради можуть бути припинені Загальними Зборами Акціонерів достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової Ради. Зазначене не застосовується до права Акціонера (Акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової Ради, замінити такого представника - члена Наглядової Ради.
- 5.7. Член Наглядової Ради, обраний як представник Акціонера або групи Акціонерів, може бути замінений таким Акціонером або групою Акціонерів у будь-який час.
- 5.8. Повноваження члена Наглядової Ради дійсні з моменту його обрання Загальними Зборами. У разі зміни члена Наглядової Ради - представника Акціонера (Акціонерів) 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.
- 5.9. Повідомлення про заміну члена Наглядової Ради - представника Акціонера (Акціонерів) повинно містити наступну інформацію:
  - 1) прізвище, ім'я, по батькові (найменування) Акціонера (Акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить;
  - 2) прізвище, ім'я та по батькові представника Акціонера (Акціонерів);
  - 3) дату народження представника Акціонера (Акціонерів);
  - 4) серію і номер паспорта представника Акціонера (Акціонерів) (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
  - 5) місце роботи представника Акціонера (Акціонерів) та посаду, яку він обіймає;
  - 6) місце проживання або місце перебування представника Акціонера (Акціонерів).
 У випадку, якщо член Наглядової Ради є представником декількох Акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової Ради - представника Акціонерів підписується всіма Акціонерами, представником яких є цей член Наглядової Ради.
- 5.10. Повідомлення про заміну члена Наглядової Ради - представника Акціонера (Акціонерів) направляється на адресу за місцезнаходженням Товариства протягом одного робочого дня після прийняття Акціонером (Акціонерами) рішення про заміну члена Наглядової Ради - представника Акціонера (Акціонерів).
- 5.11. Акціонер (Акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової Ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової Ради.

- 5.12. Якщо кількість членів Наглядової Ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її кількісного складу, обраного Загальними Зборами відповідно до вимог чинного законодавства України. Наглядова Рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних Зборів для обрання всього складу Наглядової Ради.
- 5.13. Загальні Збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової Ради та одночасне обрання нових членів.
- 5.14. Без рішення Загальних Зборів повноваження члена Наглядової Ради з одночасним припиненням цивільно-правового чи трудового договору (контракту) припиняються:
- 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, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
  - 5) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової Ради, який є представником Акціонера (Акціонерів);
  - 6) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.
- 5.15. Незалежний директор, обраний до складу Наглядової Ради повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству, у разі якщо протягом строку своїх повноважень він перестає відповідати вимогам щодо незалежних директорів, визначеним чинним законодавством України.

## 6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Організаційною формою роботи Наглядової Ради є засідання, які проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.
- 6.2. Засідання Наглядової Ради проводяться у формі спільної присутності членів Наглядової Ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.
- 6.3. Засідання Наглядової Ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової Ради, Члена Наглядової Ради, Ревізійної комісії Товариства, Генерального директора або особи, що тимчасово виконує його обов'язки.
- 6.4. Вимога про скликання засідання Наглядової Ради складається у письмовій формі і надсилається Голові Наглядової Ради. Засідання Наглядової Ради повинно бути скликано Головою Наглядової Ради не пізніше як через 10 днів після отримання відповідної вимоги.
- 6.5. Наглядова Рада має право приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). Рішення про проведення заочного голосування (опитування) приймається Головою Наглядової Ради. У випадку прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) бюлетень для голосування з проектами рішень, запропонованих для голосування, надсилаються Головою Наглядової Ради електронною поштою, факсимільними повідомленнями або вручаються члену Наглядової Ради безпосередньо під особистий підпис.
- Бюлетень для голосування має бути заповнений та підписаний членом Наглядової Ради та повернений протягом 7 днів з моменту отримання (вручення) такого бюлетеня. Рішення Наглядової Ради шляхом опитування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової Ради від її кількісного складу. Протягом 3 днів з дати закінчення строку для прийняття бюлетенів всі члени Наглядової Ради повинні бути в письмовій формі проінформовані Секретарем Наглядової Ради про прийняте рішення. Датою прийняття рішення шляхом опитування вважається день, коли було отримано останній бюлетень для голосування від члена Наглядової ради, або останній день строку для прийняття бюлетенів, якщо не всі члени Наглядової ради повернули бюлетень для голосування.
- Рішення Наглядової Ради, прийняте методом опитування оформлюється протоколом, який підписується Головою Наглядової Ради. Протокол про результати заочного голосування (опитування) членів Наглядової Ради повинен містити відомості щодо строку, протягом якого проводилося опитування; членів Наглядової Ради, які взяли участь у заочному голосуванні; результатів голосування, прийнятих рішень та дати набуття ними чинності.
- 6.6. Про скликання засідання Наглядової Ради, кожен член Наглядової Ради повідомляється шляхом особистого повідомлення не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання. У разі необхідності, кожному члену Наглядової Ради також надаються проекти відповідних рішень та супровідні матеріали.
- 6.7. Засідання Наглядової Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь два члени. Рішення Наглядової Ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. На засіданні Наглядової Ради кожний член Наглядової Ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос Голови Наглядової Ради. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени виконавчого органу та інші визначені нею особи.
- 6.8. У разі включення до порядку денного засідання Наглядової Ради рішення про надання згоди на вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової Ради, які є заінтересованими особами у вчиненні такого правочину, зобов'язані заздалегідь повідомити Наглядову Раду про свою заінтересованість (за 3 дні до дати проведення засідання Наглядової Ради). Члени Наглядової Ради, заінтересовані у вчиненні правочину не мають права голосу з питання надання згоди на вчинення такого правочину.
- 6.9. Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів членів Наглядової Ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину, присутніх на засіданні Наглядової Ради. Якщо на такому засіданні присутній лише один незаінтересований член Наглядової Ради, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно.
- 6.10. Секретар Наглядової Ради оформлює протокол засідання Наглядової Ради (у тому числі шляхом заочного голосування) не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання на спеціальному бланку з логотипом, виготовленому на папері з двотонним водяним знаком, гільошними (антисканерними) сітками, нумерацією та притисненою голографією в вигляді логотипу, за формою затвердженою окремим рішенням Наглядової Ради. Оформлення зазначеного протоколу не за формою тягне за собою нікчемність такого протоколу.
- 6.11. 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 від голосування) з кожного питання; зміст прийнятих рішень. У разі прийняття рішення шляхом опитування у протоколі обов'язково про це зазначається.
- 6.12. Протокол засідання Наглядової Ради підписується Головою Наглядової Ради (головуючим на засіданні) та Секретарем Наглядової Ради. 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. Зауваження членів Наглядової Ради додаються до протоколу і становлять його невід'ємну частину. У разі прийняття рішення шляхом опитування, до протоколу додаються свідчення участі членів Наглядової Ради у голосуванні, зазначені в п. 6.5. цього Положення.

- 6.13. Обов'язок ведення протоколів покладається на Секретаря Наглядової Ради або, за пропозицією Голови Наглядової Ради, на іншу особу. Оригінали протоколів Наглядової Ради зберігаються у Голови Наглядової Ради. Протокол засідання Наглядової Ради складається відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 6.14. Наглядова Рада має свою печатку, яка використовується для посвідчення рішень прийнятих Наглядовою Радою. Печатка зберігається у Голови Наглядової Ради.
- 6.15. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, особами, зазначеними у рішенні, Генеральним директором, призначеним виконуючим його обов'язки, структурними підрозділами та працівниками Товариства.
- 6.16. 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.

#### **7. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР**

- 7.1. Наглядова Рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової Ради.
- 7.2. У Товаристві, зокрема, можуть створюватися:
  - 1) комітет з питань аудиту;
  - 2) комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства;
  - 3) комітет з питань призначень.
- 7.3. Інші «Про акціонерні товариства», з дотриманням членів приймається простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, присутніх на її засіданні.
- 7.4. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядова Рада може прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається Наглядовою Радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо члену Наглядової Ради - голові комітету з питань аудиту.
- 7.5. Рішення про утворення комітету та перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової Ради.
- 7.6. Рішення комітетів Наглядової Ради носять рекомендаційний характер.
- 7.7. Наглядова Рада за пропозицією Голови Наглядової Ради у встановленому порядку має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за інформаційне та організаційне забезпечення діяльності органів Товариства, а також обмін інформацією між органами Товариства, Акціонерами, іншими, зацікавленими у діяльності Товариства особами та/або інвесторами.
- 7.8. Корпоративний секретар може бути обраний з числа осіб, що не входять до складу Наглядової Ради Товариства, як правило, з числа працівників Товариства. На Корпоративного секретаря покладається, зокрема, підготовка проектів рішень Наглядової Ради та Загальних Зборів, виконання рішень Наглядової Ради про скликання Загальних Зборів та інших рішень, в яких це прямо визначено. Рішення про обрання Корпоративного секретаря приймається простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, присутніх на її засіданні. Корпоративний секретар може бути переобраний у будь-який час за рішенням Наглядової Ради.

#### **8. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 8.1. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою Радою, здійснює Голова Наглядової Ради, або, за його дорученням, Секретар або члени Наглядової Ради.
- 8.2. Наглядова Рада є підзвітною Загальним Зборам, за підсумками року Наглядова Рада зобов'язана звітувати перед Загальними Зборами, зокрема, щодо виконання рішень Загальних Зборів, діяльність Наглядової Ради протягом звітного року, заходи щодо забезпечення захисту прав Акціонерів та здійснення контролю за діяльністю Генерального директора.
- 8.3. Наглядова Рада несе повну відповідальність перед Загальними Зборами за виконання покладених на неї функцій. За підсумками року Наглядова Рада зобов'язана звітувати перед Загальними Зборами.
- 8.4. Члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних Зборів, якщо вони не суперечать чинному законодавству України та Статуту Товариства.
- 8.5. Акціонери та член Наглядової Ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової Ради.
- 8.6. Члени Наглядової Ради у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків несуть юридичну відповідальність згідно з чинним законодавством України.
- 8.7. Члени Наглядової Ради несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків.
- 8.8. Члени Наглядової Ради повинні зберігати комерційну та конфіденційну інформацію та несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України та Статутом Товариства.

#### **9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 9.1. Внесення змін і доповнень у це Положення або затвердження Положення в новій редакції здійснюється Загальними Зборами.
- 9.2. У випадку зміни норм чинного законодавства України та/або Статуту Товариства, це Положення діє в частині, що їм не суперечить.

Голова річних Загальних Зборів



I.V. Senyuta

Трощинно, Игорь Юльевич  
решено на exhibit  
то не вставлено  
5/11/2016 / Игорь Юльевич  
Трощинно  
губернатор

И. Ю. Трощинно



М