

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Ідентифікаційний код  
05393518**

Загальними зборами акціонерів  
Приватного акціонерного товариства  
«Холдингова компанія «ЕКО-ДІМ»  
Протокол №25/04/17 від "25" квітня 2017 р.

Голова Загальних зборів \_\_\_\_\_ Тарас Н.С.

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**”Про Наглядову раду  
Приватного акціонерного товариства  
”Холдингова компанія ”ЕКО-ДІМ”  
(нова редакція)**

м. Львів – 2017 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення ”Про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства “Холдингова компанія “ЕКО-ДІМ” (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства “Холдингова компанія “ЕКО-ДІМ”(далі – Товариство), Принципів корпоративного управління України, затверджених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та кращих світових стандартів корпоративного управління.

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Приватного акціонерного товариства “Холдингова компанія “ЕКО-ДІМ” (далі – Наглядова рада), а також права, обов’язки та відповідальність членів Наглядової ради.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами Товариства (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада є органом Приватного акціонерного товариства ”Холдингова компанія “ЕКО-ДІМ”, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та законом, 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 збільшення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Правління.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

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

## **3. ПРАВА, ОБОВ’ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

### **3.1. Члени Наглядової ради мають право:**

3.1.1. брати участь у будь-яких засіданнях менеджменту Товариства;

3.1.2. 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, філій та представництв Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім’я Голови Правління Товариства або Корпоративного секретаря Товариства.

3.1.3. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

3.1.4. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

3.1.5. отримувати винагороду та компенсаційні виплати, пов’язані із виконанням функцій члена Наглядової ради.

### **3.2. Члени Наглядової ради зобов’язані:**

3.2.1. 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;

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

3.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

3.2.4. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

3.2.5. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов’язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв’язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

3.2.6. утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності, член Наглядової ради, зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Правління;

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

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

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

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

3.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, статутом та внутрішніми документами Товариства.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Кількісний склад Наглядової ради Товариства встановлюється Загальними зборами і має становити не менше 3 осіб, у тому числі Голова Наглядової ради.

4.2. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, на строк 3 (три) роки. У випадку спливу цього строку повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів акціонерів. Член Наглядової ради не може одночасно бути членом Правління та/або Ревізором (Ревізійної комісії) Товариства (далі – Ревізор).

Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори.

4.3. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.4. До складу Наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;

4.5. Члени Наглядової ради не можуть бути одночасно членами Наглядової ради більше ніж у 10 (десяти) Товариствах.

4.6. 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.

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

5.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами Товариства. 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.

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) або представника акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

5.2. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами Товариства, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради Товариства.

5.3. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

5.4. Після обрання у членів Наглядової ради виникають трудові або цивільні правовідносини з Товариством на підставі відповідного договору.

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

5.6. У разі одностороннього складання з себе повноважень член Наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це Правління та Наглядову раду.

## **6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.

Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери (їх представники) Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером або групою акціонерів, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

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

6.4.1. є правоздатними та дієздатними;

6.4.2. володіють базовими навичками з питань корпоративного управління;

6.4.3. володіють базовими навичками фінансового (економічного) аналізу;

6.4.4. мають достатньо часу, щоб регулярно займатися справами Товариства, аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань Наглядової ради, та брати особисту участь у засіданнях Наглядової ради;

6.4.5. не мають потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

6.5. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів, в письмовій формі, визначеній законом, з дотриманням вимог Статуту та Положення "Про Загальні збори" Товариства.

6.6. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування щодо складу Наглядової ради приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

6.7. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування до складу Наглядової ради може бути прийняте Наглядовою радою тільки у випадках, передбачених пунктом 4.17 Положення "Про Загальні збори Товариства", а також, якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим пунктами 4.2, 4.3, 4.4 та 6.4 цього Положення.

6.8. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Правлінню на адресу за місцезнаходженням Товариства.

6.9. Рішення Загальних зборів щодо обрання членів Наглядової ради приймається шляхом кумулятивного голосування акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

6.10. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування.

6.11. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування

## **7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**7.1. Робочими органами Наглядової ради є:**

7.1.1. Голова Наглядової ради;

7.1.2. Комітети Наглядової ради;

7.1.3. Корпоративний секретар Товариства.

## **7.2. Голова Наглядової ради:**

7.2.1. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

7.2.2. визначає дату, час, місце проведення та порядок денний засідань Наглядової ради, доручає Корпоративному секретарю Товариства або іншій уповноваженій особі повідомити членів Наглядової ради про скликання засідання Наглядової ради, головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

7.2.3. організовує роботу по створенню комітетів Наглядової ради, висуванню членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;

7.2.4. організовує підготовку доповіді для звіту перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

7.2.5. підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства.

## **7.3. Комітети Наглядової ради:**

7.3.1. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

7.3.2. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

7.3.3. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою радою рішень.

## **7.4. Корпоративний секретар Товариства:**

7.4.1. Приймає запити та організовує ознайомлення членів Наглядової ради з внутрішніми документами Товариства, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, висновками Ревізора (Ревізійної комісії), а також з основними фінансовими та іншими документами.

7.4.2.. Роз'яснює новообраним членам Наглядової ради існуючий порядок роботи органів Товариства та організаційну структуру Товариства.

7.4.3. Забезпечує підготовку та проведення засідань Наглядової ради у відповідності до законодавства, Статуту та внутрішніх документів Товариства.

7.4.4. За дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради, забезпечує розсилання (вручення) їм порядку денного, за необхідністю – проектів рішень та документів, що стосуються порядку денного.

7.4.5. У разі, коли засідання проводиться не шляхом присутності всіх членів Наглядової ради в одному місці, організовує проведення заочного голосування кожним членом Наглядової ради та оформлення і підписання єдиного протоколу.

7.4.6. Під час засідань Наглядової ради сприяє дотриманню необхідного порядку їх проведення.

7.4.7. Організовує ведення та зберігає протоколи засідань Наглядової ради. Оформлює документи, затверджені Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства. Забезпечує надання членам Наглядової ради протоколів засідань комітетів Наглядової ради, отриманих від секретаря комітету.

7.4.8. Для інформування органів Товариства приймає повідомлення членів Наглядової ради про: неможливість їх участі у роботі Загальних зборів та засіданні Наглядової ради; втрату статусу акціонера або представника акціонера, статусу незалежного члена Наглядової ради.

7.4.9. За письмовим дорученням Голови Наглядової ради здійснює контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою.

7.4.10. Забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

7.4.11. Здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

7.4.12. Оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам Товариства.

## 8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

8.2.1. спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності), у т.ч. у формі телеконференції;

8.2.2. спільної присутності членів Наглядової ради з можливістю заочного голосування окремими членами Наглядової ради за виключенням головуючого на засіданні (далі - у формі часткового заочного голосування).

8.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі часткового заочного голосування приймається Головою Наглядової ради.

8.3.1. Засідання Наглядової ради у формі часткового заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

8.3.1.1. затвердження річних планів розвитку Товариства;

8.3.1.2. визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;

8.3.1.3. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;

8.3.1.4. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів Правління та інших посадових осіб Товариства;

8.3.1.5. прийняття рішення про вчинення значних правочинів на суму від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

8.3.1.6. прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість згідно законодавства.

8.4. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

8.5. Рішення про скликання позачергових засідань Наглядової ради приймаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

8.5.1. члена Наглядової ради;

8.5.2. Правління чи його члена;

8.5.3. Ревізора (Ревізійної комісії);

8.5.4. аудитора Товариства, якого було обрано Наглядовою радою.

8.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради може складатися на ім'я Голови Наглядової ради у письмовій формі і подається Корпоративному секретарю Товариства або Голові Правління Товариства.

8.6.1. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

8.6.1.1. прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи зовнішнього аудитора, що вносить дану пропозицію;

8.6.1.2. підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;

8.6.1.3. формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;

8.6.1.4. підпис особи або керівника органу, що її подає.

8.6.2. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 (п'ять) днів після отримання відповідної вимоги.

8.7. Повідомлення про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради може надсилатися засобами електронної пошти на електронні адреси кожного члена Наглядової ради та осіб, що запрошуються для участі у засіданні Наглядової ради.

8.7.1. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце та порядок денний засідання.

8.7.2. До повідомлення додаються:

8.7.2.1. матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;

8.7.2.2. проекти рішень з питань порядку денного засідання;

8.7.2.3. бланк бюлетеня для заочного голосування.

8.8. У разі неможливості участі у засіданні з об'єктивних причин член Наглядової ради вправі проголосувати з питань порядку денного засідання шляхом використання бюлетеня для заочного голосування.

8.8.1. Прошнурований, пронумерований та засвідчений підписом члена Наглядової ради, який

з об'єктивних причин не в змозі взяти участь у засіданні, бюлетень для заочного голосування подається Корпоративному секретарю Товариства не пізніше ніж протягом 2(двох) днів після проведення засідання Наглядової ради.

8.8.2. Бюлетені для заочного голосування мають містити:

8.8.2.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;

8.8.2.2. поштову адресу, на яку має бути направлений заповнений бюлетень;

8.8.2.3 назву органу управління Товариства;

8.8.2.4. дату проведення засідання;

8.8.2.5. порядок денний засідання;

8.8.2.6. формулювання рішень по кожному питанню порядку денного засідання;

8.8.2.7. варіанти голосування по кожному питанню порядку денного: "за", "проти", "утримався".

8.8.2.8. місце для викладення письмово власної позиції по кожному питанню порядку денного;

8.8.2.9 місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

8.9. На засіданні Наглядової ради у формі спільної присутності можуть використовуватися засоби телефонного зв'язку (зокрема, телефонна та/або відео конференції) з метою з'єднання (приєднання до обговорення) тих членів Наглядової ради, які мають можливість взяти участь в засіданні Наглядової ради, однак відсутні у безпосередньому місці проведення засідання Наглядової ради.

8.10. На засіданні Наглядової ради у формі спільної присутності можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

8.11. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому пунктом 8.7. цього Положення.

8.12. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини осіб (в тому числі з можливістю часткового заочного голосування), які обрані до її складу.

8.13. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні (в тому числі з можливістю часткового заочного голосування).

8.14. 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. Якщо на такому засіданні присутній лише один незаінтересований член Наглядової ради, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається таким членом одноосібно.

8.15. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) головуєчий на засіданні Наглядової ради та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

8.16. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання.

8.16.1. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

8.16.1.1. місце, дата і час проведення засідання;

8.16.1.2. особи, які брали участь у засіданні;

8.16.1.3. порядок денний засідання;

8.16.1.4. питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;

8.16.1.5. зміст прийнятих рішень.

8.16.2. Протокол засідання Наглядової ради підписує Голова Наглядової ради, а у разі тимчасової відсутності Голови Наглядової ради - уповноважений член Наглядової ради Товариства.

8.16.3. Бюлетені для часткового заочного голосування, надані членами Наглядової ради у паперовій формі, додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

8.16.4. Електронна форма протоколу засідання Наглядової ради у формі часткового заочного голосування надсилається засобами електронної пошти на електронні адреси кожного члена

Наглядової, який голосував заочно, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту оформлення протоколу.

8.17. Член Наглядової ради, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 10 (десяти) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі свої зауваження. Зауваження членів Наглядової ради, надані у паперовій формі, додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

8.18. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо по кожному питанню. Витяги із протоколу засідання Наглядової ради оформляються і надаються особисто під розписку кожному виконавцю не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

8.19. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради або Корпоративним секретарем Товариства та завіряються печаткою Товариства.

8.20. Корпоративний секретар Товариства несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до витягу з протоколу засідання Наглядової ради.

8.21. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради чи Корпоративний секретар Товариства.

8.22. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються у Корпоративного секретаря Товариства або іншій уповноваженій особі. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.23. 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.

8.24. 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 приймати рішення про зобов'язання органу Товариства на укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

## **9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

9.1. Членам Наглядової ради, у період виконання ними своїх обов'язків, компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради, та може виплачуватись винагорода.

9.2. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється Товариством згідно вимог чинного законодавства України.

9.3. Розмір винагороди Голові Наглядової ради за виконання ним покладених на нього функцій встановлюється Загальними зборами Товариства.

Рішенням Загальних зборів за виконання обов'язків, що передбачені Договором, члену Наглядової ради може встановлюватись винагорода, яка виплачується разом із заробітною платою всім іншим категоріям працівників Товариства за відповідний період. У випадку прийняття такого рішення члену Наглядової ради також надається щорічна відпустка, тривалість якої обчислюється відповідно до вимог законодавства про відпустки.

Такий договір може бути як цивільно-правовим, так і трудовим.

Цивільно-правовий договір від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

Цивільно-правовий договір, що укладається з членом Наглядової ради, може бути або оплатним, або безоплатним.

Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

9.4. Членам Наглядової ради 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 житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених у Товаристві.

Голова Загальних зборів \_\_\_\_\_ Тарас Н.С.

Секретар Загальних зборів \_\_\_\_\_ Яницька Х.М.