

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
«ТОРГОВО-ВИРОБНИЧЕ
ПІДПРИЄМСТВО «ПЕРЛИНА»

Протокол № 1/11 від 31 травня 2011 р.

Голова Загальних зборів акціонерів

 А.В.К. Сумбічов 1

Секретар Загальних зборів акціонерів

 Влазарський А.В.

**Положення про Наглядову раду
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТОРГОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПЕРЛИНА»**

м. Павлоград
2011 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Наглядову раду (далі — Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТОРГОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПЕРЛИНА» (далі - Товариство). Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства (далі - Наглядової ради), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради.

1.2. Якщо в процесі формування чи роботи Наглядової ради виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства», контролює та регулює діяльність Директора.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є захист прав та законних інтересів акціонерів, забезпечення досягнення максимального прибутку та збільшення активів Товариства, забезпечення повноти, достовірності та об'єктивності публічної інформації про Товариство.

2.3. Для реалізації мети діяльності Наглядова рада повинна керуватися такими принципами:

- прийняття рішень на основі достовірної інформації про діяльність Товариства;
- усунення обмежень прав акціонерів на участь в управлінні справами Товариства, отримання дивідендів та інформації про Товариство;
- досягнення балансу інтересів акціонерів та розвитку Товариства, а також прийняття Наглядовою радою об'єктивних рішень в інтересах акціонерів та Товариства.

2.4. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

2.6. Компетенція Наглядової ради може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

2.7. 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) заслуховувати звіти Директора, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;
- 2) отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів, а також копії документів

дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством письмового запиту на ім'я Директора Товариства або в інший строк, узгоджений із членом Наглядової ради;

3) вимагати скликання позачергового засідання (заочного голосування) Наглядової ради;

4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

5) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

6) отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання обов'язків члена Наглядової ради. Винагорода членам Наглядової ради виплачується на підставі рішення Загальних зборів, за винятком випадків, коли Загальними зборами незалежно від причин не було прийнято рішення про виплату винагороди членам Наглядової ради.

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 законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

4) особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях та заочних голосуваннях 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) ініціювати засідання чи заочне голосування Наглядової ради для вирішення невідкладних питань;

6) приймати обґрунтовані рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію (матеріали);

7) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;

8) 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;

9) своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством. Такий договір від імені Товариства підписується Директором чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

3.4. Діяльність члена Наглядової ради є безперервною та не обмежується участю у прийнятті рішень Наглядовою радою.

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

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

3.6. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність згідно укладеного з Товариством договору, і вимогам чинного законодавства.

3.7. 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.

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

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник Голови, секретар та члени Наглядової ради.

Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами.

4.2. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність та із числа юридичних осіб - акціонерів.

Член Наглядової ради – юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

4.3. Строк повноважень членів Наглядової ради починається з моменту їх затвердження рішенням Загальних зборів Товариства і триває до моменту обрання Загальними зборами нового складу Наглядової ради Товариства. Питання про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства», та обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради включаються до порядку денного річних Загальних зборів не рідше ніж у строки встановлені ст. 32 Закону України «Про акціонерні товариства». У випадку неприйняття річними Загальними зборами рішень про обрання нового складу (членів) Наглядової ради або про припинення повноважень членів Наглядової ради, зберігаються повноваження раніше обраних членів Наглядової ради.

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

4.4. Обрання членів Наглядової ради здійснюється загальними зборами акціонерів та оформляється протоколом (випискою з протоколу Загальних зборів, яка засвідчується печаткою Товариства).

Обрання персонального складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування відповідно до закону.

4.5. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

4.6. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради повинна відповідати вимогам та подається в порядку, встановленому законом, Статутом, Положенням про Загальні збори.

4.7. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Виконавчого органу та/або членом Ревізійної комісії Товариства. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.8. Загальні збори вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. При цьому рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради може бути прийнято тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

4.9. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору 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 припинення юридичної особи – члена Ревізійної комісії;
- 6) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради.

У випадках, передбачених пп. 2, 5 пункту 4.9 цього Положення, член Наглядової ради зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів у письмовій формі повідомити Директора та Наглядову раду про настання цих обставин.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;
- заступник Голови Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;

5.2. Голова Наглядової ради:

- 1) організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради забезпечує зберігання книги протоколів Наглядової ради;
- 3) відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів;
- 4) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 5) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 6) протягом 3(х) днів з дати обрання (призначення) Директора Товариства укладає від імені Товариства трудовий договір з Директором, якщо Наглядова рада не уповноважила на те іншу особу.

5.3. Голова Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради.

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

5.4. Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради. У разі відсутності Голови Наглядової ради його функції (у тому числі право підпису документів) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього – один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

5.5. Секретар Наглядової ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань (заочних голосувань) Наглядової ради;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та матеріалами, необхідними для розгляду питань порядку денного засідань (заочних голосувань);

3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує 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 та заочних голосувань, складає і завіряє виписки з протоколів засідань та заочних голосувань;

6) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування.

5.6. Заступник Голови та Секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів простою більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради

Голова, заступник Голови, секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради.

6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

6.2. 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.

6.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства. Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Товариства у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про заочне голосування.

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

- 1) затвердження стратегії, політики, річних бюджетів, річних бізнес-планів (маркетингові та фінансові тощо) Товариства, змін та доповнень до них, здійснення контролю за їх виконанням та затвердження звітів про їх виконання;
- 2) затвердження кошторису доходів та витрат Товариства;
- 3) прийняття рішення про притягнення до відповідальності Директора Товариства, в тому числі до майнової відповідальності; винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності інших посадових осіб Товариства та посадових осіб дочірніх підприємств;
- 4) прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість;
- 5) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій.

6.4. Засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на квартал. Одне із засідань Наглядової ради з питань проведення річних Загальних зборів проводиться не пізніше 1 (одного) місяця після настання встановленого законодавством України строку надання бухгалтерської звітності з метою розгляду проектів річних звітів, річної бухгалтерської звітності, у тому числі звітів про прибутки та збитки Товариства і висновку аудитора.

На річному засіданні Голова Наглядової ради представляє Наглядовій раді повну поточну фінансову інформацію, а також повний звіт про поточний стан справ, про основні результати і плани Товариства.

6.5. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради, на вимогу члена Наглядової ради, на вимогу Ревізійної комісії, Директора.

6.6. 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. Директор Товариства забезпечує вручення Голові Наглядової ради такої вимоги протягом трьох робочих днів з дня її отримання.

Датою надання вимоги вважається третій дата її вручення Голові Наглядової ради.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи найменування юридичної особи, що її вносить;

2) у разі, якщо вимогу вносить акціонер (акціонери) – кількість та тип (клас) належних йому акцій;

3) форма прийняття рішення (засідання чи заочне голосування);

4) дата проведення засідання або, у випадку проведення заочного голосування, – дата закінчення приймання опитувальних листів від членів Наглядової ради;

5) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;

6) формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного, а також кандидати для обрання до органів Товариства, якщо серед запропонованих питань містяться питання про обрання (призначення) таких осіб;

7) перелік інформації, яку необхідно надати членам Наглядової ради для підготовки до засідання (заочного голосування).

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

6.7. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після надання відповідної вимоги.

6.8. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради з урахуванням вимог осіб, які надійшли відповідно до пунктів 6.5 – 6.6 цього Положення.

6.9. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 10 (десять) днів до дати проведення засідання (а у випадку проведення заочного голосування – до дати закінчення приймання опитувальних листів).

Вказаний строк може бути скорочений у разі необхідності прийняття екстреного рішення тих чи інших питань, за умови, що жоден із членів Наглядової ради не заперечує. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Товариства у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про розгляд питань у скорочені строки.

6.10. Повідомлення про проведення засідання має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання (а у випадку проведення заочного голосування також – дату закінчення приймання заперечень проти заочного голосування і дату закінчення приймання опитувальних листів), та порядок денний. До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- опитувальні листи - у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

Опитувальні листи мають містити:

1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;

2) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений опитувальний лист;

3) дату закінчення прийому заповнених опитувальних листів;

4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;

5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: «за», «проти», «утримався»;

6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;

7) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису опитувального листа.

6.11. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому пунктом 6.9 цього Положення.

6.12. За ініціативою органів та осіб, які володіють правом вимагати скликання позачергового засідання (заочного голосування) Наглядової ради, до порядку денного скликаного засідання (заочного голосування) можуть бути включені додаткові питання за умови, що ні один із членів Наглядової ради не заперечує. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Товариства у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради, не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про включення до порядку денного додаткового питання.

Пропозиція про включення питання до порядку денного повинна бути подана в письмовій формі та містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи найменування юридичної особи, що її вносить;

2) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;

3) перелік інформації, яку необхідно надати членам Наглядової ради для підготовки до засідання (заочного голосування).

Про зміну порядку денного засідання (заочного голосування) всі члени Наглядової ради повинні бути повідомлені в порядку, встановленому цим Положенням для повідомлення про проведення засідання (заочного голосування).

6.13. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи.

У засіданні Наглядової ради з правом дорадчого голосу можуть брати участь члени Ревізійної комісії – у випадках, передбачених Положенням про Ревізійну комісію Товариства, представники уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

6.14. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж дві третіх від кількості обраних членів Наглядової ради.

6.15. Засідання Наглядової ради проводиться, як правило, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства. Директор зобов'язаний забезпечити Наглядовій раді умови для роботи.

На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

Члени Наглядової - фізичні особи беруть участь у засіданнях Наглядової ради тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової ради його членами - фізичними особами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

6.16. Рішення Наглядової ради у формі спільної присутності приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

У випадку рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, член Наглядової ради, заінтересований у вчиненні правочину, не бере участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину.

Якщо більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину, це питання виноситься на розгляд Загальних зборів.

6.17. 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.

При прийнятті рішення Наглядовою радою на засіданні члени Наглядової ради зобов'язані висловити свою думку з питань порядку денного шляхом голосування.

6.18. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар Наглядової ради веде протокол.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) дата, місце проведення засідання Наглядової ради;
- 2) особи, які були присутні на засіданні;
- 3) головуючий та секретар засідання;
- 4) питання порядку денного;
- 5) поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

6.19. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні.

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

6.21. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку особисто надати заповнені опитувальні листи безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

6.22. Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які взяли участь у заочному голосуванні.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

За результатами заочного голосування протокол складається не пізніше 5 (п'яти) днів з дати закінчення строку приймання опитувальних листів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- 3) дата завершення заочного голосування;
- 4) питання, винесені на заочне голосування;
- 5) строк приймання заповнених опитувальних листів;
- 6) кількість отриманих опитувальних листів;
- 7) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується Головою та секретарем Наглядової ради.

Опитувальні листи членів Наглядової ради додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

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

6.24. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Директором та іншими органами Товариства (окрім Загальних зборів), 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 секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 3(х) робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

6.25. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.

6.26. Ведення протоколів засідань Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Книга протоколів засідань Наглядової ради повинна зберігатися за місцезнаходженням Товариства. Зберігання книги протоколів забезпечує Голова Наглядової ради.

7. ВІНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

7.1. 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.

Визначення умов оплати покладається на Загальні збори за затвердженим зборами кошторисом.

7.2. Розмір винагороди на підставі рішення Загальних зборів визначається у договорі із членом Наглядової ради. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами.

7.3. За рішенням Загальних зборів у договорі із членом Наглядової ради може бути передбачена можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

7.4. 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 в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

ВРАЗОК

Пронумеровано, прошито, скріплено підписом та печаткою 10 (десять) сторінок
Голова
Загальних зборів



Ю.К.Сулейманов