

ЗАТВЕРДЖЕНО

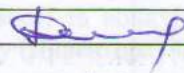
07 жовтня 2016 року

позачерговими загальними зборами акціонерів

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТЕРНІВСЬКЕ"

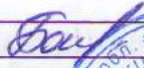
Протокол від "07" ЖОВТНЯ 2016 Р.

Голова (головуючий) позачергових загальних зборів акціонерів

  
(підпис)

ЧЕРНИЙ Д.І.  
(П. І. Б.)

Секретар позачергових загальних зборів акціонерів

  
(підпис)

БОНДАРЕНКО А.С.  
(П. І. Б.)



## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ

#### ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТЕРНІВСЬКЕ"

(нова редакція)

УКРАЇНА, С. ТЕРНИ, ЛИМАНСЬКИЙ РАЙОН, ДОНЕЦЬКА ОБЛАСТЬ  
2016 рік

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення "ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ" ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТЕРНІВСЬКЕ" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТЕРНІВСЬКЕ" (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів наглядової ради Товариства.

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

### 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

2.1. Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та законом, контролює і регулює діяльність Виконавчого органу (Директора) Товариства.

2.2. Метою діяльності наглядової ради є захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій у акції Товариства, підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Виконавчого органу (Директора) Товариства.

2.3. У своїй діяльності Наглядова рада Товариства керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та рішеннями, прийнятими Загальними зборами.

2.4. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність.

### 3. ФУНКЦІЇ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

3.1. Головними функціями Наглядової ради є:

- (1) визначення стратегії розвитку Товариства;
- (2) забезпечення ефективного контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;
- (3) забезпечення реалізації та захисту прав акціонерів, а також врегулювання корпоративних конфліктів;

(4) забезпечення ефективної діяльності Виконавчого органу.

3.2. Головна мета та задачі Наглядової ради:

- (1) добросовісне та компетентне виконання обов'язку з контролю та регулювання діяльності Товариства, що забезпечує підтримання та об'єктивне зростання вартості акцій Товариства, а також захист та можливість реалізації акціонерами Товариства своїх прав;
- (2) забезпечення встановлення системи виявлення та врегулювання потенційних конфліктів інтересів;
- (3) забезпечення ведення постійного діалогу з акціонерами Товариства;
- (4) забезпечення формування та реалізації стратегії розвитку Товариства;
- (5) встановлення та підтримка необхідних механізмів контролю за діяльністю Виконавчого органу, зокрема моніторинг та оцінка діяльності Виконавчого органу;
- (6) встановлення системи зрозумілих та прозорих критеріїв та процедур обрання (призначення) та відзиву (заміщення) осіб на посаду Виконавчого органу та ефективної системи їх винагороди;
- (7) надання оцінки планів реформування Товариства та забезпечення контролю за їх реалізацією;
- (8) встановлення прозорої системи оцінки своєї діяльності в цілому та кожного члену Наглядової ради окремо, розроблення прозорої системи винагороди та компенсації видатків, пов'язаних із виконанням Наглядовою радою своїх функцій та повноважень, та надання їх для затвердження Загальним зборам;
- (9) забезпечення створення системи управління фінансовими ризиками Товариства.

Наглядова рада у своїх рішеннях виходить із необхідності діяти справедливо по відношенню до всіх акціонерів, інтересів Товариства в цілому та не може враховувати інтереси тільки будь-якої однієї групи акціонерів.

3.3. Втручання у процес прийняття рішень членами Наглядової ради заборонене.

3.4. Наглядова рада як орган Товариства може мати свій штамп та бланк з посиланням на належність Наглядової ради до Товариства.

3.5. Наглядова рада уповноважена здійснювати будь-які інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань, мети діяльності та інтересів Товариства, окрім дій, віднесених до компетенції Загальних зборів, зокрема, але не виключно:

- (1) приймати рішення та вчиняти дії, що відносяться до компетенції Виконавчого органу (прийняття рішень про вчинення Правочинів, видачу довіреностей працівникам Товариства, третім особам або особі, що обрана на посаду Виконавчого органу тощо);
- (2) скасовувати рішення Виконавчого органу або вносити зміни до них;
- (3) приймати рішення про доповнення переліку питань, що відносяться до компетенції Виконавчого органу;
- (4) тимчасово або постійно обмежувати компетенцію Виконавчого органу.

3.6. Члени Наглядової ради мають право:

- (1) отримувати будь-яку інформацію (за винятком інформації, доступ до якої обмежений чинним законодавством про державну таємницю) відносно Товариства, якщо така інформація їм потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради;
- (2) вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради;
- (3) виражати письмовому незгоду з рішеннями Наглядової ради;
- (4) ініціювати скликання засідання Наглядової ради;
- (5) вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради;
- (6) ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів та комісій Наглядової ради, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Виконавчого органу;
- (7) добровільно скласти свої повноваження члена Наглядової ради, передчасно попередивши про це Товариство у стоки та у порядку, що визначені договором з цим членом Наглядової ради;
- (8) отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради, відповідно до рішень Загальних зборів;
- (9) та інші права, встановлені чинним законодавством України та цим Статутом, у тому числі право:
  - ) вимагати звітів та пояснень від Директора Товариства, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності;
  - ) залучати експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства;
  - ) за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства;
  - ) відмінити рішення або розпорядження (наказ), прийняті Директором, якщо таке рішення або розпорядження прийнято з порушенням норм чинного законодавства України чи цього Статуту, може заподіяти шкоду Товариству або суперечить меті (цілі) діяльності Товариства;

3.7. Член Наглядової ради зобов'язаний:

- (1) бути лояльним по відношенню до Товариства;
- (2) діяти в межах своїх повноважень відповідно до цілей, принципів та завдань Наглядової ради;
- (3) здійснювати свою діяльність добросовісно та розумно в інтересах Товариства;
- (4) особисто бути присутнім на засіданнях Наглядової ради, за винятком випадків, передбачених цим Статутом, а також випадків, коли присутність члена Наглядової ради є неможливою з поважних причин;
- (5) завчасно повідомляти Наглядову раду про неможливість своєї участі у засіданнях Наглядової ради;
- (6) під час голосування з питань порядку денного засідань Наглядової ради приймати виважені рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію та матеріали, надані до засідання Наглядової ради;
- (7) оцінювати ризики та несприятливі наслідки при прийнятті рішень, зокрема при голосуванні з питань порядку денного засідань Наглядової ради;
- (8) не розголошувати та не використовувати в особистих цілях або в інтересах третіх осіб конфіденціальну, комерційну та/або службову інформацію Товариства, а також інформацію про діяльність Товариства, розголошення або використання якої може призвести до негативних наслідків у господарській діяльності Товариства, мати наслідком погіршення ділової репутації Товариства або суперечити інтересам Товариства, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України. Передача членом Наглядової ради Товариства – представником акціонера комерційної таємниці та конфіденційної інформації про діяльність Товариства акціонеру (акціонерам), представником якого є член Наглядової ради є дозволеним розкриттям такої інформації;
- (9) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою;
- (10) виконувати інші зобов'язання, встановлені чинним законодавством України та Статутом Товариства та цим Положенням, у тому числі зобов'язані:

- ) діяти в найкращих 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;
- ) дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- ) 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 голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- ) забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора;
- ) забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

3.8. Роботу Наглядової ради організовує її голова (далі – «Голова Наглядової ради») у порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством.

Документообіг Наглядової ради, складання протоколів та інших документів Наглядової ради, а також організацію зберігання вказаних документів здійснює Корпоративний секретар (у разі його обрання) або секретар Наглядової ради (у разі його обрання), або інша особа, визначена рішенням наглядової ради Товариства.

3.9. Голова Наглядової ради:

- (1) організовує та керує роботою Наглядової ради;
- (2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
- (3) затверджує порядок денний засідань Наглядової ради;
- (4) постійно підтримує контакти з іншими органами Товариства та їх посадовими особами, виступає від імені Наглядової ради та представляє її права та інтереси у взаємовідносинах із ними, а також – на підставі рішення Наглядової ради – представляє інтереси Наглядової ради у взаємовідносинах з сторонніми юридичними та фізичними особами;
- (5) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства, якщо рішенням Наглядової ради на це не була уповноважена інша особа;
- (6) підписує від імені Наглядової ради розпорядження, що видаються на підставі рішень Загальних зборів та/або Наглядової ради;
- (7) підписує від імені Товариства документи, що видаються на підставі рішень Загальних зборів та/або Наглядової ради та потребують підпису Голови Наглядової ради;
- (8) на підставі відповідних рішень Наглядової ради підписує від імені Товариства трудовий договір (контракт) з особою, обраною на посаду Виконавчого органу (Директор), розриває такий договір (контракт), вносить зміни до нього;
- (9) надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративним секретарем або Секретарем Наглядової ради;
- (10) здійснює інші повноваження, необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

У випадку, коли Голова Наглядової ради в силу об'єктивних причин, включаючи хворобу, знаходження у відраженні, відпустці, не має можливості виконувати свої повноваження та обов'язки, його повноваження та обов'язки виконує обраний членами Наглядової ради головуючий на засіданні Наглядової ради.

3.10. Для виконання технічних функцій члени Наглядової ради можуть обрати або Секретаря Наглядової ради Товариства або корпоративного секретаря (далі – або «Секретар Наглядової ради» або «Корпоративний секретар»). У випадку, якщо така особа не обрана – ці функції виконую особа, що визначена головою наглядової ради Товариства.

3.10.1. У разі обрання Секретаря Наглядової ради Товариства/Корпоративного секретаря:

- (1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє (зокрема письмово) всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради, забезпечує надання їм важливої інформації та документів, які необхідні членам Наглядової ради для виконання своїх повноважень;
- (2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

- (3) надсилає запити органам управління Товариства про надання документів та інформації, необхідної членам Наглядової ради, здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та у необхідних випадках організовує підготовку відповідних відповідей;
  - (4) оформляє документи Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів Товариства;
  - (5) здійснює перевірку повноважень Голови та членів Наглядової ради, якщо вони є представниками акціонера (групи акціонерів) перед кожним засіданням Наглядової ради з кожного з питань порядку денного такого засідання;
  - (6) веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради;
  - (7) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;
  - (8) складає протоколи засідань Наглядової ради та інших документів Наглядової ради, організовує їх належне зберігання, складає витяги та виписки з протоколів засідань Наглядової ради;
  - (9) організовує зберігання штампів та бланків Наглядової ради (у разі їх виготовлення).
- 3.11. За порушення чинного законодавства України, а також вимог Статуту та інших внутрішніх документів Товариства, член Наглядової ради може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

#### 4. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

4.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, а також переданих на вирішення Наглядовій раді Загальними зборами, крім питань, що відносяться до виключної компетенції Загальним зборами.

4.2. До виключної компетенції та повноважень Наглядової ради належить:

- (1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, які впливають або можуть вплинути на права та обов'язки акціонерів Товариства, включаючи, але не обмежуючись положенням про склад, обсяг та порядок захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, за винятком Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Виконавчий орган, Ревізійну комісію, а також внесення змін до них;
- (2) прийняття рішень щодо організаційної структури Товариства, зокрема прийняття рішень про затвердження організаційної структури Товариства та внесення змін до неї, створення, реорганізації та ліквідації філій, інших відокремлених структурних підрозділів та представництв Товариства, затвердження та скасування положень про їх діяльність, внесення змін до них;
- (3) визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, а також вжиття заходів щодо забезпечення їх нерозголошення;
- (4) затвердження фінансових планів Товариства на рік та перспективний період, затвердження організаційної структури Товариства, за поданням Виконавчим органом (Директора);
- (5) обрання голови наглядової ради, секретаря Наглядової ради та/або Корпоративного секретаря та/або заступника голови наглядової ради із складу обраних Загальними зборами членів Наглядової ради;
- (6) прийняття рішення про запровадження посади корпоративного секретаря, затвердження положення про корпоративного секретаря, обрання та відкликання корпоративного секретаря за пропозицією голови Наглядової ради, затвердження умов договору з корпоративним секретарем, розгляд та затвердження звітів корпоративного секретаря та виконання інших функцій у відповідності до Положення про корпоративного секретаря Товариства;
- (7) відкликання (в тому числі дострокове відкликання) Голови Наглядової ради Товариства, Заступника Голови Наглядової ради Товариства (у разі обрання), Секретаря Наглядової ради Товариства (у разі обрання), Корпоративного секретаря (у разі обрання);
- (8) прийняття будь-яких кадрових рішень (в тому числі стосовно прийому на роботу (призначення), звільнення, переведення) щодо керівників дочірніх підприємств Товариства, надання дозволу Директору на підписання необхідних документів;
- (9) утворення та ліквідація постійних та тимчасових комітетів та комісій Наглядової ради, затвердження положень про них, визначення кількісного складу членів комітетів та комісій Наглядової ради, обрання та відкликання членів комітетів та комісій Наглядової ради, визначення

переліку питань, які передаються для вивчення та підготовки до комітетів та комісій Наглядової ради;

(10) розгляд квартальних звітів Директора Товариства; розгляд річних звітів Директора, які подаються на затвердження Загальним зборам;

(11) прийняття рішення про вчинення значного правочину (будь-якого), якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

(12) прийняття рішення щодо необхідності прийняття Загальними зборами рішення про вчинення правочину, у якому ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

(13) обрання (прийняття на роботу у Товариство) та припинення повноважень (відкликання, звільнення) особи на посаду Директора Товариства, в тому числі розірвання цивільно-правового чи трудового договору (контракту) з особою, яка була обрана на посаду Директора Товариства, у т.ч. переобрання на новий термін;

(14) затвердження умов трудового договору (контракту), які укладатимуться з Директором, встановлення розміру його винагороди;

(15) визначення та призначення особи, яка має право на підписання від імені Товариства трудового договору (контракту) між Товариством та особою, яка обрана на посаду Виконавчого органу, а також на розірвання та внесення змін до нього;

(16) прийняття рішення про тимчасове усунення Директора Товариства від виконання обов'язків та призначення на цей строк, але не більш ніж на 30 (тридцять) календарних днів особи, що буде виконувати обов'язки Директора, визначення умов оплати її праці;

(17) призначення та припинення повноважень особи, яка буде тимчасово виконувати обов'язки Виконавчого органу на період відсутності особи, яка обрана на посаду Виконавчого органу, (відрадження, відпустка, хвороба) у випадку, якщо термін такої відсутності перевищує 30 (тридцять) календарних днів;

(18) призначення, відсторонення та припинення повноважень особи, яка буде тимчасово виконувати обов'язки Виконавчого органу у разі припинення повноважень (звільнення) особи, яка обрана на посаду Виконавчого органу, за власним бажанням або за рішенням Наглядової ради, визначення умов оплати її праці;

(19) визначення переліку посад в Товаристві, призначення на які або звільнення з яких потребують попередньої згоди Наглядової ради (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням), визначення розміру їх винагороди, попереднє затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, прийняття рішення про розірвання або внесення змін до них;

(20) погодження рішення Директора про визначення організаційної структури Товариства;

(21) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

(22) заслуховування інформації Виконавчого органу про стан діяльності Товариства та прийняття рішень за наслідками її розгляду, аналіз дій Виконавчого органу щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної, економічної, цінової політики Товариства;

(23) прийняття рішення про використання коштів резервного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених цим Статутом;

(24) прийняття рішення про утворення та ліквідацію фондів Товариства (за винятком резервного), визначення їх розміру, призначення та порядку використання;

(25) прийняття рішення щодо списання нерухомого майна Товариства, з урахуванням вимог цього Статуту та законодавства;

(26) прийняття рішення про визначення місцезнаходження Товариства;

(27) прийняття рішення про заснування або припинення дочірніх підприємств Товариства, затвердження їх статутів (Положень, тощо) та внесення змін до них, здійснення інших вимог законодавства, у т.ч. про визначення місцезнаходження;

(28) вирішення питань та надання дозволу на участь Товариства у промислово-фінансових групах, спільних підприємствах, та інших об'єднаннях (асоціаціях) та вихід з них, про заснування (створення), участь у заснуванні (створенні), в тому числі шляхом набуття права власності/придбання акцій та інших корпоративних прав чи їх похідних інших юридичних осіб, та припинення (реорганізацію, ліквідацію) Товариством інших юридичних осіб (у т.ч. дочірніх підприємств (товариств)), про здійснення Товариством внесків до статутних капіталів юридичних осіб, про затвердження статутів (інших установчих документів) дочірніх підприємств (товариств) та інших

юридичних осіб, частками (акціями, паями) у статутному капіталі яких володіє Товариство, про створення та припинення (закриття) філій, представництв та інших відокремлених (структурних) підрозділів Товариства, про затвердження Положень про філії, представництва та інші відокремлені (структурні) підрозділи Товариства, підписання угод про створення, приєднання до спільної діяльності;

(29) погодження призначення на посаду та звільнення з посади (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням) Виконавчим органом керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, шахтоуправлінь, інших відокремлених підрозділів Товариства, визначення умов оплати їх праці, попереднє затвердження умов трудових договорів (контрактів) з такими особами, прийняття рішення про розірвання або внесення змін до них;

(30) прийняття рішення про випуск та розміщення Товариством інших, крім акцій, цінних паперів Товариства (облігацій, векселів, деривативів та інших боргових цінних паперів), на суму, що не перевищує 25 (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, купівлі-продажу, міни векселів, а також договорів комісії, доручення на проведення операцій за вказаними договорами;

(31) прийняття рішення про придбання Товариством акцій (часток, паїв), а також інших корпоративних прав, у тому числі їх похідних, незалежно від суми Правочинів, за винятком обов'язкового придбання (викупу) Товариством власних акцій (часток, паїв) у випадках, передбачених чинним законодавством України;

(32) прийняття рішень про затвердження результатів розміщення облігацій Товариства;

(33) прийняття рішення про викуп та подальше відчуження розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

(34) прийняття рішень щодо порядку використання прав Товариства, які надаються акціями або іншими корпоративними правами інших юридичних осіб, право власності на які належить Товариству; надання Директору або іншій особі, що визначена Наглядовою радою, повноважень для здійснення голосування у вищому органі управління юридичних осіб, корпоративними правами яких володіє Товариство, з відповідними завданнями відносно такого голосування;

(35) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів відповідно до цього Статуту та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

(36) підготовка та затвердження проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів, затвердження порядку денного Загальних зборів акціонерів Товариства, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, відповідно до цього Статуту та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства», та крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

(37) підготовка та затвердження проектів рішень по проекту/порядку денному Загальних зборів, з урахуванням вимог законодавства, та про включення пропозицій до проектів рішень з питань порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

(38) прийняття та затвердження рішення про визначення кількісного складу та обрання (призначення) членів реєстраційної комісії для проведення реєстрації акціонерів (їх представників), що прибудуть для участі у загальних зборах, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»), прийняття рішення про відкликання Реєстраційної комісії, у випадку необхідності;

(39) прийняття та затвердження рішення про визначення кількісного складу та обрання (призначення) членів реєстраційної комісії для складення записів в переліку акціонерів, які мають право вимагати здійснення обов'язкового викупу належних їм акцій відповідно до вимог Закону України «Про акціонерні товариства» ст. 68 (за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»), прийняття рішення про їх відкликання, у випадку необхідності;

(40) прийняття та затвердження рішення про передачу повноважень Реєстраційної комісії депозитарній установі, затвердження умов договору щодо такої передачі повноважень та прийняття рішення про внесення змін та розірвання такого договору, прийняття рішення про відкликання Реєстраційної комісії, у випадках необхідності;

(41) прийняття та затвердження рішення про визначення кількісного складу та обрання (призначення) членів тимчасового складу лічильної комісії;

(42) прийняття рішення про передачу повноважень Лічильної комісії депозитарній установі відповідно до вимог законодавства, та затвердження/попереднє затвердження умов договору щодо такої передачі повноважень, прийняття рішення про внесення змін та розірвання такого договору;

- (43) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, та дати складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- (44) призначення голови (головуючого(чій)) та секретаря Загальних зборів, крім випадку обрання цих осіб Загальними зборами та коли Загальні збори скликаються акціонерами;
- (45) затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах за питаннями порядку денного Загальних зборів;
- (46) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного цим Статутом, Законом України «Про акціонерні товариства», прийняття рішення про визначення додаткових способів повідомлення осіб, які мають право на отримання дивідендів, про виплату дивідендів, тощо;
- (47) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів та за винятків випадків, встановлених ЗУ «Про акціонерні Товариства»;
- (48) прийняття рішення щодо затвердження усіх необхідних документів що стосуються порядку скликання та проведення загальних зборів, за винятків випадків, передбачених законодавством;
- (49) прийняття рішення про внесення змін до документів, наданих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитись для прийняття рішень з питань порядку денного Загальних зборів;
- (50) прийняття рішення про обрання та залучення суб'єкта оціночної діяльності (оцінювача майна Товариства) у випадках, передбачених цим Статутом та чинним законодавством України, затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, прийняття рішення про внесення змін, припинення та/або розірвання договору з оцінювачем майна Товариства;
- (51) затвердження ринкової вартості майна та акцій Товариства у випадках, передбачених цим Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та чинним законодавством;
- (52) прийняття рішення про обрання (призначення) аудитора, зміну аудитора для проведення аудиторської перевірки діяльності та звітності Товариства за результатами звітного року (звітних років); встановлення розміру оплати його послуг, затвердження умов Правочину з аудитором Товариства, припинення та/або внесення змін до цього Правочину;
- (53) розгляд висновків та матеріалів службових перевірок і внутрішніх розслідувань, що проводяться Ревізійною комісією, аудитором Товариства, державними контролюючими органами, внутрішніми підрозділами Товариства;
- (54) ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
- (55) ініціювання проведення спеціальної перевірки Ревізійною комісією та/або аудиторської перевірки фінансово - господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- (56) прийняття рішення про затвердження умов будь-яких Правочинів з Центральним депозитарієм України, прийняття рішення про їх зміну та/або розірвання, призначення розпорядників рахунків в цінних паперах в Центральному депозитарії та видачу довіреностей щодо розпорядження такими рахунками;
- (57) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи цінних паперів, які належать Товариству на праві власності та/або яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з депозитарною установою Товариства та Центральним депозитарієм, встановлення розміру оплати їх послуг, крім випадів, передбачених законодавством та умовами цього Статуту;
- (58) прийняття рішення про призначення, відкликання розпорядника по рахунку в цінних паперах Товариства, а також про видачу чи скасування довіреності такому розпоряднику;
- (59) прийняття рішення про обрання уповноваженого на зберігання первинних документів системи реєстру власників цінних паперів;
- (60) забезпечення надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, які діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до статті 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- (61) запровадження та ліквідація посади внутрішнього аудитора Товариства або служби внутрішнього аудиту Товариства. Призначення на посаду та звільнення з посади внутрішнього аудиту Товариства, призначення на посади та звільнення з посад Служби внутрішнього аудиту Товариства, визначення організаційної структури Служби внутрішнього аудиту Товариства;

- (62) утворення та ліквідація постійних та тимчасових комітетів Наглядової ради Товариства, визначення кількісного складу комітетів Наглядової ради Товариства, обрання та відкликання членів комітетів Наглядової ради Товариства, визначення переліку питань, які передаються для вивчення та підготовки на комітети Наглядової ради Товариства, в тому числі шляхом затвердження відповідних положень про комітети Наглядової ради Товариства;
- (63) вирішення питань, передбачених законом, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- (64) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- (65) затвердження грошової оцінки матеріальних цінностей, цінних паперів і майнових прав, що передаються акціонерами в оплату акцій Товариства;
- (66) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- (67) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства та/або індосамент векселів (за виключенням випуску векселів, що здійснюється відповідно до законодавства України про оподаткування) Товариства або інших юридичних чи фізичних осіб;
- (68) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- (69) прийняття рішень про затвердження результатів та/або звітів про результати розміщення облігацій Товариства, а також за відповідним рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства прийняття рішень про внесення змін до рішення Загальних зборів акціонерів Товариства про розміщення облігацій Товариства в межах та об'ємах, визначених Загальними зборами акціонерів Товариства;
- (70) у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», прийняття рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість;
- (71) надання попереднього дозволу на вчинення правочинів щодо яких є заінтересованість в порядку, встановленому цим Статутом та діючим законодавством;
- (72) прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів питання про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість;
- (73) попереднє погодження умов колективного договору Товариства;
- (74) погодження угод про заставу майна;
- (75) скасування рішень Наглядової ради та/або внесення змін до них;
- (76) аналіз дій Директора Товариства щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;
- (77) здійснення інших дій щодо контролю за діяльністю Директора Товариства;
- (78) прийняття рішень про видачу Товариством довіреностей, необхідних для реалізації рішень Наглядової ради, та уповноваження осіб на підписання вказаних довіреностей;
- (79) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради Товариства, відповідно до статей 79-89 Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- (80) прийняття рішення про участь Товариства у договорі (угоді), яка укладається між акціонерами Товариства, за якою вони приймають на себе додаткові зобов'язання як акціонери;
- (81) вирішення інших питань, що належать до компетенції, у тому числі виключної, Наглядової ради Товариства згідно із законодавством, цим Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства.
- 4.3. Питання, що належать до виключної компетенції наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».
- 4.4. Наглядовою радою Товариства оцінюється Діяльність Директора щорічно, та здійснюється в цілому за результатами діяльності за рік та після звітування Директором перед Наглядовою радою. Наглядова рада може здійснювати оцінку діяльності Директора постійно під час своїх засідань.
- 4.4.1. Під час оцінювання діяльності Директора враховуються результати діяльності Виконавчого органу, внесок Директора в діяльність Товариства, його управлінські здібності, тощо. Критерії оцінки діяльності Директора визначаються Наглядовою радою.
- 4.4.2. На підставі оціненої діяльності Директора за підсумками року Наглядова рада визначає розмір винагороди Директора.

## 5. СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

- 5.1. Кількісний склад Наглядової ради Товариства встановлюється Загальними зборами.
- 5.2. Кількісний склад Наглядової ради Товариства становить 3 особи, у тому числі голова Наглядової ради.
- 5.3. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами на 3 (три) роки. У випадку закінчення цього строку члени Наглядової ради продовжують виконувати свої повноваження до обрання Загальними зборами нового складу Наглядової ради.
- 5.4. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. Членом Наглядової ради не може бути особа, яка одночасно обіймає посаду Виконавчого органу, Ревізійної комісії, а також особа, щодо якої законодавство України містить відповідні обмеження.
- 5.5. До складу наглядової ради можуть обиратися:
- (1) акціонери;
  - (2) особи, які представляють інтереси акціонерів;
  - (3) незалежний член Наглядової ради (незалежний директор).
- 5.6. Критерії незалежності членів Наглядової ради (незалежних директорів) визначаються відповідно до діючого законодавства.
- 5.7. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради на першому засіданні Наглядової ради із числа обраних Загальними зборами членів Наглядової ради, та також у випадку необхідності, обираються заступник голови наглядової ради та або секретар Наглядової ради або корпоративний секретар.
- 5.8. Рішення про обрання голови Наглядової ради, заступника голови та або секретаря Наглядової ради або корпоративного секретаря приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Голова Наглядової ради, заступник голови та секретар Наглядової ради або корпоративний секретар протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради.
- 5.9. У разі обрання Наглядовою радою одночасно Корпоративного секретаря та Секретаря Наглядової ради розподілення повноважень між цими особами, передбачених цим Статутом, повинно бути визначене рішенням Наглядової ради про обрання Корпоративного секретаря / Секретаря Наглядової ради, що було прийнято пізніше. Незважаючи на вищезазначене Наглядова рада у будь-який час може змінити розподілення повноважень між Корпоративним секретарем та Секретарем Наглядової ради, та у цьому випадку заступник голови наглядової ради не обирається.
- 5.10. У випадку обрання Загальними зборами нового складу Наглядової ради таке засідання має бути проведено протягом одного місяця з дати прийняття відповідного рішення Загальними зборами.
- 5.11. Рішення про обрання чи переобрання Голови Наглядової ради, заступника голови наглядової ради та або секретаря Наглядової ради або корпоративного секретаря приймаються на засіданні Наглядової ради простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Наглядової ради.
- 5.12. У випадку відсутності Голови Наглядової ради члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають головууючого, який виконує лише функції з головування на такому засіданні Наглядової ради та підписує відповідні протоколи засідань Наглядової ради, на яких він головував. У випадку відсутності Секретаря Наглядової ради/Корпоративного секретаря (у випадку його обрання) члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають секретаря засідання Наглядової ради, який виконує лише функції з організації складання і підписання протоколу такого засідання Наглядової ради.
- 5.13. Кандидатури для обрання в члени Наглядової ради висуваються акціонерами Товариства та/або їх повноважними представниками. Не заборонено самовисунення акціонера Товариства. Один і той же акціонер та одна й та сама особа, яка представляє інтереси акціонера, може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово. Кількість разів обрання до складу Наглядової ради незалежних директорів встановлюється відповідно до вимог діючого законодавства.
- 5.14. Обрання членів, у т.ч. голови, Наглядової ради на Загальних зборах здійснюється шляхом кумулятивного голосування, відповідно до якого одночасно проводиться голосування з обрання по всіх кандидатах в члени Наглядової ради, при цьому кожний акціонер має право віддати належні йому голоси повністю за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради. Підраховані у такий спосіб голоси складають загальну кумулятивну кількість голосів акціонера, якими він може розпоряджатися під час проведення кумулятивного голосування за обрання членів Наглядової ради. Кожна голосуюча акція під час проведення кумулятивного голосування надає право акціонерам Товариства та/або їх уповноваженим

представникам розпоряджатися під час голосування кумулятивними голосами у кількості, що відповідає загальному кількісному складу Наглядової ради, встановленому Статутом Товариства.

5.15. Кожен акціонер Товариства (уповноважений представник акціонера) має право подати кандидатури для обрання в члени Наглядової ради Загальними зборами, проект порядку денного яких передбачає вирішення питання про обрання членів Наглядової ради, у вигляді повідомлення (заяви). Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства. Пропозиції щодо кандидатів для обрання до складу органів Товариства вносяться акціонерами або їх уповноваженими особами не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства. Наглядова рада Товариства, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до проекту порядку денного та затверджують порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. Пропозиції щодо кандидатур осіб на обрання до Наглядової ради, які подані до Товариства за менший ніж вищевказаний строк, на Загальних зборах не розглядаються та такі кандидатури до списків для голосування на Загальних зборах не включаються. Акціонер має право пропонувати свою кандидатуру та/або кандидатуру іншого акціонера Товариства, та/або кандидатури осіб, які представляють інтереси акціонера (акціонерів), та/або незалежних директорів на обрання до Наглядової ради. Кількість кандидатур осіб на обрання до Наглядової ради від одного акціонера не повинна перевищувати кількісний склад Наглядової ради, визначений як 3 особи.

5.15.1. Повідомлення (заява) має бути подано письмово до Виконавчого органу, який має невідкладно передати їх Голові Наглядової ради або члену Наглядової ради, що уповноважений виконувати його обов'язки, або іншій особі, уповноваженій на це рішенням Наглядової ради.

5.15.2. В письмовій (заяві) від акціонера (групи акціонерів) щодо кандидатури особи для обрання в члени Наглядової ради, окрім відомостей, що мають бути включені до відповідного бюлетеню для голосування згідно з вимогами законодавства, обов'язково повинно бути зазначено: прізвище, ім'я, по батькові; рік народження; інформація про освіту; місце реєстрації; місце роботи і посада; інформація про судову заборону займати певні посади та/або займатись певними видами діяльності (за наявності); інформація про наявність непогашеної судимості за злочини, вчинені з корисливих мотивів, злочини у сфері господарської, службової діяльності; кількості акцій Товариства, які належать такій особі.

У повідомленні (заяві) акціонера має обов'язково бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що його вносить.

Акціонер, в письмовому повідомленні (заяві) щодо кандидатури особи, яка представляє інтереси цього акціонера, для обрання в члени Наглядової ради Товариства, повинен повідомити про намір скористатися правом обмеження повноважень члена Наглядової ради – представника акціонера (у випадку, якщо такі обмеження встановлюються). Акціонер може обмежити повноваження члена Наглядової ради – свого представника у будь-який спосіб, зокрема встановити повне обмеження повноважень, встановити обмеження в межах певних лімітів та/або надати повноваження із завданням на голосування з певних питань.

Якщо письмове повідомлення (заява) щодо кандидатури особи, яка представляє інтереси акціонерів, для обрання в члени Наглядової ради подається від групи акціонерів, таке повідомлення (заява) повинне бути підписане всіма акціонерами, інтереси яких представляє зазначена кандидатура, або одним акціонером із додаванням оригіналів або нотаріально посвідчених копій документів, які підтверджують його повноваження діяти від імені інших акціонерів.

У разі підписання повідомлення (заяви) представником акціонера Товариства до повідомлення (заяви) додається відповідна довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

Особа, яка є кандидатом для обрання у члени Наглядової ради, має не менш ніж за 7 (сім) календарних днів до дня проведення Загальних зборів, до проекту порядку денного яких внесено питання про обрання членів Наглядової ради, повинна надати Товариству власну письмову згоду (заяву) на обрання у члени Наглядової ради та згоду на обробку персональних даних, та іншу передбачену інформацію, крім випадків, коли інші строки подання заяв не встановлені рішенням наглядової ради Товариства. Форма письмової згоди (заяви) на обрання у члени Наглядової ради встановлюється та затверджується рішенням Наглядової ради Товариства. Ненадання особою, яка є

кандидатом для обрання у члени Наглядової ради, власної згоди (заяви) на обрання у члени Наглядової ради членом Наглядової ради може бути підставою для відмови у включенні такої особи до списків для голосування на Загальних зборах з питання обрання членів Наглядової ради.

5.16. Акціонери Товариства в порядку, передбаченому цим Статутом, мають право на ознайомлення з такими письмовими повідомленнями.

5.17. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

5.18. Списки кандидатур осіб для обрання в члени Наглядової ради вносяться до бюлетенів на голосування, які видаються Реєстраційною комісією акціонерам (їх уповноваженим представникам) під час реєстрації на Загальні збори. При проведенні кумулятивного голосування на Загальних зборах з питання обрання членів Наглядової ради учасники Загальних зборів (акціонери або їх уповноважені представники) напроти прізвища (назви) кожного кандидата для обрання до Наглядової ради вказують (пишуть, ставлять) кількість голосів, яку вони віддають із своєї загальної кумулятивної кількості голосів за відповідного (відповідних) кандидата (кандидатів). Напроти прізвища кандидата, за якого голоси не віддаються, ставиться прочерк (-). Загальна кількість голосів, що віддані акціонером (його представником) за одного або кількох кандидатів, не може перевищувати загальної кумулятивної кількості голосів.

5.19. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість кумулятивних голосів акціонерів Товариства порівняно з іншими кандидатами. При підрахунку кумулятивних голосів, відданих за кандидатів у члени Наглядової ради, мають значення та підлягають урахуванню тільки кумулятивні голоси, віддані за відповідного кандидата.

Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради.

5.20. Рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, у тому числі про дострокове припинення повноважень, може бути прийнято Загальними зборами у будь-який час і тільки у відношенні всіх членів Наглядової ради (відповідного складу) з одночасним обранням нових членів Наглядової ради. Рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається простою більшістю голосів акціонерів присутніх на Загальних зборах.

5.21. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження який дійсні, становитиме менше половини її кількісного складу, Товариство протягом 3 (трьох) місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради. Члени Наглядової ради, які залишилися у складі Наглядової ради, мають право приймати рішення тільки щодо скликання Загальних зборів, підготовки й проведення таких Загальних зборів (зокрема затвердження списків кандидатів для обрання до членів Наглядової ради й відповідного бюлетеня) відповідно до повноважень та компетенції, визначених законодавством та цим Статутом для Наглядової ради.

Голосування з вказаних питань здійснюється простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які залишилися у Наглядовій раді.

5.22. Будь-який член Наглядової ради може в будь-який час достроково припинити свої повноваження з власної ініціативи, повідомивши письмово про таке рішення Товариство у строк, передбачений договором з цим членом Наглядової ради.

У такому випадку повноваження члена Наглядової ради припиняються без рішення Загальних зборів з одночасним припиненням договору між Товариством та таким членом Наглядової ради.

5.23. Член Наглядової ради – представник акціонера може бути відкликаний у будь-який час акціонером, інтереси якого представляє такий член Наглядової ради, шляхом подання акціонером Товариству письмового повідомлення про заміну представника акціонера – члена Наглядової ради Товариства.

Письмове повідомлення акціонера (акціонерів) про заміну свого представника – члена Наглядової ради повинно містити відомості про нового представника – члена Наглядової ради, інша інформація та також додана письмова згода (заява) особи, яка представляє інтереси акціонера, на виконання повноважень члена Наглядової ради, відповідно до вимог пункту 5.15 цього Положення та інша необхідна інформація.

Повноваження відкликаного члена Наглядової ради – представника акціонера припиняються, а новий член Наглядової ради – представник акціонера набуває повноважень з моменту отримання Товариством від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради, відповідного письмового повідомлення та інших документів, передбачених вимогами цього Статуту, якщо інший момент припинення повноважень (відкликання, заміни) Члена Наглядової ради не вказаний у такому повідомленні від акціонера.

У разі отримання повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника акціонера Головою Наглядової ради або Корпоративним секретарем (у випадку його обрання) або Секретарем Наглядової ради, вони зобов'язані негайно повідомити про це письмово або електронною поштою Виконавчий орган та інших членів Наглядової ради.

5.24. Повноваження члена Наглядової ради, окрім прямо передбачених законодавством та пунктом 5.23. випадків, також припиняються з одночасним припиненням договору між Товариством та таким членом Наглядової ради без рішення Загальних зборів у випадках:

- (1) фізичної неможливості виконання обов'язків;
- (2) визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, померлим, безвісно відсутнім;
- (3) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради – фізичну особу засуджено до покарання, що виключає виконання нею обов'язків члена Наглядової ради;
- (4) в разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час його висунування кандидатом на цю посаду, якщо цим Статутом чи діючим законодавством виключається можливість виконання такою особою обов'язків члена Наглядової ради.

У таких випадках повноваження члена Наглядової ради вважаються припиненими з дати надходження відповідної документально підтвердженої інформації до Товариства.

5.25. Повноваження членів Наглядової ради дійсні з моменту обрання Загальними зборами відповідного складу членів Наглядової ради та припиняються в момент прийняття Загальними зборами рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради (відповідного складу), якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Загальних зборів або цим Статутом.

5.26. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового договору, укладеного між Товариством та особою, обраною у члени Наглядової ради.

Цивільно-правовий договір, укладений між Товариством та особою, обраною у члени Наглядової ради, може бути як на платній та й як на безоплатній основі. Умови відповідних договорів затверджуються загальними зборами акціонерів Товариства.

Умови відповідних договорів можуть бути затверджено рішенням загальних зборів окремо для кожного типу членів Наглядової ради: для членів Наглядової ради – акціонерів товариства, для членів Наглядової ради – незалежних директорів та для членів Наглядової ради – представників акціонерів.

Договори з членами Наглядової ради від імені Товариства підписує голова Виконавчого органу, якщо іншу особу на це не уповноважено Загальними зборами.

5.27. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

5.28. Дія договору між Товариством та членом Наглядової ради Товариства припиняється у разі припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради Товариства або у разі прийняття Загальними зборами акціонерів Товариства рішення про відкликання (в тому числі дострокового) членів Наглядової ради Товариства, якщо інше не встановлено рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

## 6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

6.1. Кожен член Наглядової ради на засіданні Наглядової ради має 1 (один) голос. Ніхто з членів Наглядової ради не має права вирішального голосу. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

6.2. Засідання Наглядової ради Товариства.

6.2.1. Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу в квартал.

6.2.2. Засідання Наглядової ради скликаються та проводяться:

- (1) за ініціативою Голови Наглядової ради;
- (2) на вимогу члена Наглядової ради;
- (3) на вимогу Виконавчого органу;
- (4) на вимогу Ревізійної комісії Товариства;
- (5) на вимогу акціонера (акціонерів), які сукупно володіють не менш як 5 (п'ять) відсотків статутного капіталу Товариства (голосуючих акцій Товариства).

6.2.3. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

6.2.4. Засідання Наглядової ради Товариства проводяться шляхом особистої участі членів Наглядової ради Товариства (очна форма засідання), а у виняткових випадках - за допомогою телевізійної / відео конференції між членами Наглядової ради, за умови, що кожен із учасників такої конференції може

бачити всіх учасників та спілкуватися зі всіма іншими учасниками засідання Наглядової ради Товариства.

Засідання Наглядової ради в очній формі шляхом особистої участі членів Наглядової ради, як правило, проводяться за місцезнаходженням Товариства або за місцезнаходженням більшої частини членів Наглядової ради.

6.2.4.1. Як виняток із правил, Наглядова рада Товариства може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (голосування з використанням бюлетенів). Засідання Наглядової ради Товариства у формі заочного голосування проводиться за рішенням Голови Наглядової ради Товариства. У випадку проведення засідання шляхом заочного голосування член Наглядової ради Товариства висловлює свою думку та рішення, за яке він голосує з питань порядку денного засідання, шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня заочного голосування. Порядок проведення заочного голосування встановлюється Положенням про Наглядову раду Товариства.

6.2.5. Про засідання Наглядової ради Товариства кожен член Наглядової ради Товариства повідомляється письмово особисто не менш ніж за 3 (три) календарних дні до дати проведення відповідного засідання. У повідомленні вказується дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради Товариства та порядок денний. До повідомлення додається пояснювальна записка щодо питань, включених до порядку денного засідання Наглядової ради Товариства, яка є невід'ємною частиною такого повідомлення. До дати засідання повинні бути підготовлені та надані членам Наглядової ради Товариства всі необхідні документи та інформація, пов'язані з питаннями порядку денного засідання Наглядової ради Товариства. Члени Наглядової ради Товариства мають право запропонувати внесення додаткових питань до порядку денного засідання Наглядової ради Товариства, яке оголошено та проводиться. Такі додаткові питання підлягають внесенню до порядку денного засідання Наглядової ради Товариства, якщо за включення таких додаткових питань проголосували всі присутні члени Наглядової ради Товариства. У разі необхідності вирішення термінових питань діяльності Товариства, за умови надання кожним членом Наглядової ради Товариства письмової згоди на термінове проведення засідання Наглядової ради Товариства, засідання може бути скликано за менший строк, ніж вказано у цьому пункті Статуту.

6.2.6. Засідання Наглядової ради Товариства вважаються правомочними, якщо в ньому бере участь не менш 2 (двох) її членів.

6.2.6.1. Правомочність (кворум) очного засідання Наглядової ради визначається перед початком засідання Наглядової ради.

6.2.6.2. Рішення Наглядової ради на очному засіданні приймається, як правило, відкритим голосуванням.

6.2.6.3. У випадку відсутності кворуму, засідання Наглядової ради не відкривається.

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

6.2.6.5. За винятком випадків, передбачених законодавством, рішення Наглядової ради Товариства з усіх питань порядку денного приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

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

6.2.6.7. Акціонер, який під час внесення пропозиції щодо свого представника для обрання членом Наглядової ради повідомляв про намір скористатися правом обмеження повноважень свого представника, має право у будь-який час обмежити повноваження Члена Наглядової ради:

- (1) встановити, що будь-які рішення приймаються членом Наглядової ради – представником акціонера відповідно до настанов (директив, завдань для голосування) акціонера;
- (2) встановити обсяг/ліміти повноважень, в межах яких член Наглядової ради – представник акціонера може приймати рішення на власний розсуд, а якщо питання, що винесені на розгляд Наглядової ради, виходять за межі наданого обсягу повноважень – відповідно до окремих настанов (директив, завдань для голосування) акціонера.

6.2.6.8. Член Наглядової ради – представник акціонера повинен діяти відповідно до встановлених акціонером, представником якого він є, обмежень повноважень, а Товариство, або Корпоративний секретар та/або Секретар Наглядової ради, інші Члени Наглядової ради повинні враховувати ці обмеження при визначенні обсягу повноважень члена Наглядової ради – представника акціонера для голосування з питань, винесених на розгляд Наглядової ради.

6.2.6.9. У разі встановлення акціонером обсягу/лімітів повноважень, в межах яких діє Член Наглядової ради – представник цього акціонера, документ, в якому визначені обсяги/ліміти повноважень такого члена Наглядової ради, повинен бути наданий Товариству та Корпоративному секретарю та/або Секретарю Наглядової ради до моменту початку першого для члена Наглядової ради – представника акціонера засідання Наглядової ради після Загальних зборів, на яких було обрано цього члена Наглядової ради, або після заміни члена Наглядової ради акціонером. Додатково документ, в якому визначені обсяги/ліміти повноважень члена Наглядової ради – представника акціонера, може бути наданий особисто такому члену Наглядової Ради та Голові Наглядової ради.

У разі відсутності у Товариства або Корпоративного секретаря та/або Секретаря Наглядової ради документа акціонера, в якому визначені обсяги/ліміти повноважень члена Наглядової ради – представника цього акціонера, до початку першого для члена Наглядової ради – представника акціонера засідання Наглядової ради, вважається, що в такого члена Наглядової ради відсутнє право голосу з будь-яких питань порядку денного засідання Наглядової ради.

Якщо член Наглядової ради є представником групи акціонерів, документ, який встановлює обсяг/ліміти його повноважень підписується всіма акціонерами, інтереси яких представляє член Наглядової ради, або одним акціонером із додаванням документів, які підтверджують його повноваження діяти від імені інших акціонерів.

6.2.6.10. У разі, якщо акціонер змінив обсяг/ліміт повноважень, в межах яких діє член Наглядової ради – представник такого акціонера, нові обмеження повноважень діють з моменту отримання Товариством або Корпоративним секретарем та/або Секретарем Наглядової ради відповідного документу, в якому визначені нові обсяги/ліміти повноважень члена Наглядової ради – представника акціонера.

6.2.6.11. Якщо повноваження члена Наглядової ради – представника акціонера обмежуються настановами (директивами, завданнями на голосування) цього акціонера, такі настанови повинні бути надані Корпоративному секретарю та/або Секретарю Наглядової ради та/або Голові Наглядової ради чи іншій, уповноваженій особі до початку проведення засідання Наглядової ради, на якому член Наглядової ради – представник акціонера повинен голосувати відповідно до настанов (директив, завдань на голосування) акціонера. Додатково такі настанови можуть бути надані іншим членам Наглядової ради особисто.

6.2.6.12. Обсяг повноважень члена Наглядової ради – представника акціонера встановлюється або Корпоративним секретарем та/або Секретарем Наглядової ради та/або Головою наглядової ради чи іншою, уповноваженою особою на кожному засіданні Наглядової ради на підставі наявних від акціонера, представник якого є членом Наглядової ради, документів, що обмежують повноваження такого члена Наглядової ради, незалежно від того, чи надавав акціонер зазначені документи члену Наглядової ради – представнику цього акціонера.

6.2.6.13. У разі, якщо акціонер обмежив повноваження члена Наглядової ради – представника цього акціонера щодо прийняття рішення з питання порядку денного засідання Наглядової ради і в Товариства або Корпоративного секретаря та/або Секретаря Наглядової ради, та/або Голови Наглядової ради відсутні письмові настанови (директиви, завдання на голосування) акціонера з цього питання порядку денного засідання Наглядової ради, член Наглядової ради – представник акціонера не бере участь в голосуванні з такого питання порядку денного засідання Наглядової ради. Голос члена Наглядової ради, який не має право брати участь у голосуванні, не враховується Головою Наглядової ради та або Корпоративним секретарем та/або Секретарем Наглядової ради, навіть якщо член Наглядової ради – представник акціонера фактично брав участь в голосуванні.

Якщо Член Наглядової ради – представник акціонера, який не брав участь у голосуванні відповідно до цього пункту Статуту, зобов'язаний підписати протокол Наглядової ради як Голова Наглядової ради і відмовляється від підпису, право підписати протокол засідання може бути надане Наглядовою радою іншому члену Наглядової ради.

6.2.6.14. Документи, якими акціонер обмежує повноваження свого представника – члена Наглядової ради, в тому числі настанови (директиви, завдання для голосування) зберігаються або Корпоративним секретарем та/або Секретарем Наглядової ради та/або іншою особою, уповноваженою рішенням наглядової ради Товариства разом з протоколами засідань Наглядової ради Товариства.

6.2.6.15. Ознайомлення з документами, якими акціонер обмежує повноваження свого представника – члена Наглядової ради, здійснюється в такому ж порядку, як і ознайомлення з протоколами Наглядової ради Товариства.

6.3. Всі рішення Наглядової ради Товариства оформляються протоколом, що підписується присутніми членами Наглядової ради Товариства.

6.3.1. Протокол засідання Наглядової ради Товариства обов'язково має містити:

- (1) повне найменування Товариства;
- (2) Місце та дату проведення засідання Наглядової ради Товариства;
- (3) Перелік осіб, у тому числі запрошених, присутніх на засіданні Наглядової ради Товариства;
- (4) Порядок денний засідання Наглядової ради;
- (5) Питання, які обговорювалися, основні положення виступів та аргументацію прийняття рішення (за необхідності) та рішення, які винесені на голосування, результати голосування, в тому числі результати голосування кожного члена Наглядової ради Товариства;
- (6) іншу інформацію, не заборонену вимогами Статуту Товариства та Положенням «Про наглядову раду».

6.4. Протокол засідання наглядової ради оформлюється протягом п'яти днів після проведення засідання.

6.5. Один екземпляр протоколу засідань Наглядової ради Товариства з моменту його виготовлення та підписання передається до Виконавчого органу Товариства.

6.6. Голова наглядової ради та або Корпоративний секретар (у разі його обрання) або Секретар Наглядової ради (у разі його обрання) несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу засідання Наглядової ради.

6.7. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, інша особа.

6.8. Протоколи засідань Наглядової ради Товариства повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам, членам Наглядової ради Товариства та їх уповноваженим представникам.

6.9. Виписки з протоколів Наглядової ради Товариства підписуються Головою Наглядової ради Товариства або іншим членом Наглядової ради, який був присутнім на відповідному засіданні.

6.10. Підписи Голови та членів Наглядової ради Товариства на Протоколах засідань Наглядової ради Товариства, виписках з протоколів засідань Наглядової ради Товариства, розпорядженнях Наглядової ради Товариства та інших документах Наглядової ради Товариства можуть бути скріплені печаткою Товариства.

6.11. На Протоколах засідань Наглядової ради Товариства, виписках з протоколів засідань Наглядової ради Товариства, розпорядженнях Наглядової ради Товариства та інших документах Наглядової ради Товариства обов'язково робиться напис «з протокол ознайомлений... Директор... ставиться підпис директора... проставляється печатка Товариства».

6.12. У випадку, коли у члена Наглядової ради є заперечення щодо тексту протоколу очного засідання Наглядової ради, такий член Наглядової ради має право викласти свої зауваження окремим листом на ім'я Голови Наглядової ради. Такі зауваження члена Наглядової ради щодо тексту протоколу додаються до протоколу відповідного засідання Наглядової ради та зберігаються разом з ним.

6.13. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь директор та інші визначені нею особи в порядку, встановленому Положенням про Наглядову раду та/або окремим рішенням наглядової ради Товариства.

6.14. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

6.15. Також у засіданнях Наглядової ради мають право брати участь Члени Ревізійної комісії у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом або внутрішніми положеннями Товариства та також за запрошенням членами наглядової ради Товариства.

6.16. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, яка міститься у таких протоколах та документах.

6.17. У разі виявлення помилок у протоколі засідання Наглядової ради вони виправляються Секретарем Наглядової ради. Зроблені в протоколі виправлення засвідчуються підписами Голови та Секретаря Наглядової ради.

6.18. Відновлений протокол засідання Наглядової ради має бути ідентифікований позначкою «ДУБЛІКАТ» та має однакову юридичну силу з первісним протоколом.

Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

6.21. Засідання Наглядової ради можуть проводитися у формі заочного голосування членів Наглядової ради.

6.21.1. Засідання Наглядової ради в заочній формі можуть бути проведені шляхом:

- (1) заповнення та підписання відповідного бюлетеня заочного голосування, або
- (2) підписання оформленого примірника (примірників) протоколу заочного засідання Наглядової ради, або
- (3) голосування за допомогою електронної пошти, тощо.

6.21.2. Бюлетень заочного голосування або примірник протоколу заочного засідання Наглядової ради разом із повідомленням про проведення заочного засідання Наглядової ради направляються членом Наглядової ради Головою Наглядової ради або Корпоративним секретарем (за його відсутності або за рішенням Наглядової ради - Секретарем Наглядової ради або іншою особою, визначеною наглядовою радою). В повідомленні має бути зазначена дата закінчення прийому бюлетенів для голосування або підписаних примірників протоколу.

За результатами заочного голосування шляхом заповнення бюлетенів протокол складається протягом 5 (п'яти) днів з дати закінчення прийому бюлетенів для голосування від членів Наглядової ради.

Якщо за результатами заочного голосування шляхом підписання примірників протоколу було отримано два або більше примірників протоколу, Корпоративний секретар (за його відсутності або за рішенням Наглядової ради - Секретар Наглядової ради або інша особа, визначена наглядовою радою) має забезпечити одночасне використання Товариством у своїй діяльності всіх таких примірників протоколу. У цьому разі також може бути складений єдиний протокол заочного засідання Наглядової ради, в якому має бути зазначено застосований спосіб заочного голосування та вказано членів Наглядової ради, від яких отримано підписані примірники протоколу Наглядової ради.

За результатами заочного голосування протокол засідання Наглядової ради складається протягом 5 (п'яти) днів з дати прийняття рішень з усіх питань порядку денного цього засідання Наглядової ради.

Інформація про підсумки голосування заочного засідання має бути надіслана Членам Наглядової ради електронною поштою, листом, або особисто надається кожному члену Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати завершення заочного голосування.

6.21.3. Засідання Наглядової ради в заочній формі, вважається правомочним (має кворум) розглядати питання винесені на засідання Наглядової ради та приймати рішення з них, якщо на такому засіданні бере участь не менш 2 (двох) її членів.

У разі проведення заочного засідання Наглядової ради вважаються такими, які беруть участь у засіданні, ті члени Наглядової ради, які отримали проекти бюлетенів для голосування, примірники протоколу засідання Наглядової ради або повідомлення з електронної пошти про винесення питання на заочне голосування Наглядової ради.

Правомочність (кворум) заочного засідання Наглядової ради, що проводилось за допомогою електронної пошти, тощо, визначається на дату завершення голосування за допомогою електронної пошти, тощо з питань порядку денного вказаного засідання Наглядової ради.

6.21.4. У випадку відсутності кворуму засідання Наглядової ради, Корпоративний секретар (за його відсутності або за рішенням Наглядової ради - Секретар Наглядової ради або інша особа, визначена наглядовою радою) електронною поштою або будь-якими іншими засобами повідомляє про це Голову та членів Наглядової ради.

## 7. КОМПЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

7.1. Для підвищення ефективності своєї діяльності та для попереднього розгляду окремих питань, які потребують більш детального вивчення, Наглядова рада має право створювати постійні або тимчасові комітети та комісії Наглядової ради. Комітети та комісії Наглядової ради не є органами Товариства, через комітети та комісії Наглядової ради не бере на себе цивільні права та обов'язки.

Персональний склад членів комітетів формується за рішенням Наглядової ради. До комітетів обов'язково обираються тільки члени Наглядової ради. До комісій можуть бути обрані працівники Товариства та залучені Наглядовою радою фахівці. Очолювати комісії Наглядової ради можуть лише члени Наглядової ради.

Повноваження та компетенція створених комітетів та комісій Наглядової ради визначається рішенням Наглядової ради.

Кожен комітет повинен мати своє власне положення, в якому визначається головна мета та зобов'язання комітету, а також кваліфікаційні вимоги до членів комітету, порядок призначення членів комітетів та їх відзиву з посади, структура, функції комітету, а також порядок надання звітів Наглядовій раді. Положення про конкретний комітет затверджується рішенням Наглядової ради.

Мета та строк створення комісій Наглядової ради, порядок призначення членів комісій та припинення їх повноважень, структура та функції комісій визначається рішенням Наглядової ради, а, за необхідності, й положенням про комісію, яке затверджується рішенням Наглядової ради.

7.2. 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 укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів за рахунок Товариства.

7.3. Корпоративний секретар, у разі його обрання, є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та інвесторами, взаємодію між органами Товариства.

Рішення про обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря приймається Наглядовою радою за пропозицією Голови Наглядової ради.

7.3.1. Основними функціями Корпоративного секретаря, у разі його обрання, є:

(1) здійснення організаційних заходів щодо підготовки та проведення Загальних зборів, засідань Наглядової ради у відповідності до законодавства України, цього Статуту та внутрішніх документів Товариства;

(2) надання допомоги членам Наглядової ради та Виконавчому органу у виконанні ними своїх посадових обов'язків;

(3) організація та забезпечення своєчасного надання інформації та звітності відповідно до вимог чинного законодавства з питань цінних паперів та фондового ринку України;

(4) забезпечення належного зв'язку з акціонерами та іншими заінтересованими особами.

7.3.2. Повноваження, функції, права та обов'язки Корпоративного секретаря Товариства, а також кваліфікаційні вимоги до особи, яка обирається Корпоративним секретарем Товариства, порядок призначення та відкликання з посади Корпоративного секретаря Товариства, його винагороди, відповідальності та інші питання діяльності Корпоративного секретаря Товариства визначаються в положенні про Корпоративного секретаря Товариства, яке затверджується рішенням Наглядової ради.

7.3.3. Виконавчий орган, Наглядова рада та посадові особи Товариства зобов'язані надавати Корпоративному секретарю на його вимогу вчасну та достовірну інформацію, необхідну для виконання покладених на нього обов'язків.

7.3.4. До обрання Наглядовою радою Корпоративного секретаря виконання його функцій може бути покладено Наглядовою радою на іншу/інші особу/особи, зокрема на Секретаря Наглядової ради, Виконавчий орган тощо.

## **ОСОБИ,**

### **УПОВНОВАЖЕНІ**

### **ПОЗАЧЕРГОВИМИ ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ**

### **ПАТ «ТЕРНІВСЬКЕ»**

### **НА ПІДПИСАННЯ ПОЛОЖЕННЯ «ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ»:**

**ГОЛОВА ПОЗАЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**



**ЧЕРНИЙ Д.І.**

**СЕКРЕТАР ЧЕРГОВИХ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ**



**БОНДАРЕНКО А.С.**

