

*ЗАТВЕРДЖЕНО*  
*Загальними зборами акціонерів*  
*Відкритого акціонерного товариства*  
*"Роганська картонна фабрика"*  
*Протокол №15 від 25 березня 2011 року*  
*Голова Загальних зборів*

\_\_\_\_\_ *Г.В.Ладигенський*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Наглядову раду**  
**Публічного акціонерного товариства**  
**«Роганська картонна фабрика».**

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1.** Положення про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «Роганська картонна фабрика» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Роганська картонна фабрика» (далі – Товариство).
- 1.2.** Положення визначає порядок обрання, організації роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада).
- 1.3.** Положення затверджується Загальними зборами акціонерів «Роганська картонна фабрика» (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

**РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 2.1.** Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах своєї компетенції контролює та регулює діяльність Правління Товариства (далі – Правління).
- 2.2.** Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.
- 2.3.** Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства.

**РОЗДІЛ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 3.1.** До виключної компетенції Наглядової ради належить:
- 3.1.1. Контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства, затвердження стратегії (стратегічного плану) розвитку Товариства.
- 3.1.2. Погодження річного бюджету Товариства, затвердженого Правлінням. Погодження відбувається протягом 30 днів після передачі Правлінням затвердженого річного бюджету Наглядовій раді. Якщо протягом 30 днів Наглядова рада більшістю голосів не відхилила цей річний бюджет, він вважається таким, що набрав чинності.

3.1.3. Погодження проектів річного та квартального фінансових звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальним збором.

3.1.4. Прийняття рішення щодо покриття збитків.

3.1.5. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, а саме, , про комітети та інші робочі органи Наглядової ради, про конфлікт інтересів, про операції з пов'язаними особами, про оплату праці та матеріальне стимулювання членів Правління.

3.1.6. Підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів, забезпечення попереднього розгляду усіх питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, у разі необхідності надання висновків щодо них.

3.1.7. Прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів за власною ініціативою, на вимогу акціонерів, за пропозицією Правління або Ревізійної комісії Товариства (далі – Ревізійна комісія).

3.1.8. Призначення голови та секретаря Загальних зборів (у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою).

3.1.9. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших, крім акцій, цінних паперів.

3.1.10. Прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів.

3.1.11. Попередній розгляд за поданням Правління проекту розподілу прибутку.

3.1.12. Погодження дивідендної політики і розмірів виплат дивідендів з подальшим затвердженням їх Загальними зборами.

3.1.13. Затвердження положень про фонди Товариства та дочірніх підприємств, прийняття рішення про використання резервного та інших фондів Товариства та дочірніх підприємств.

3.1.14. Ініціювання у разі необхідності проведення позачергових ревізій та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.

3.1.15. Затвердження ринкової вартості майна Товариства (у тому числі, акцій Товариства) у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».

3.1.16. Обрання та відкликання повноважень Голови і членів Правління.

3.1.17. Затвердження умов трудових договорів, які укладатимуться з Головою та членами Правління, затвердження змін та доповнень до цих трудових договорів, встановлення розміру їх винагороди.

3.1.18. Прийняття рішення про призначення особи, виконуючої обов'язки Голови Правління.

3.1.19. Прийняття рішення про відсторонення Голови Правління від виконання його повноважень.

3.1.20. Контроль за діяльністю Правління.

3.1.21. Аналіз дій Правління щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики.

3.1.22. Оцінка роботи Голови Правління та Правління як колегіального органу.

3.1.23. Прийняття рішення про притягнення до відповідальності Голови та членів Правління, в тому числі до майнової відповідальності; винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності інших посадових осіб Товариства та посадових осіб дочірніх підприємств.

3.1.24. Визначення принципів побудови організаційної структури Товариства.

3.1.25. Прийняття рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, затвердження їх статутів.

3.1.26. Обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря, визначення розміру його винагороди, затвердження Положення про Корпоративного секретаря, затвердження умов трудового або іншого договору з Корпоративним секретарем.

3.1.27. Обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

3.1.28. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом України «Про акціонерні товариства».

3.1.29. Визначення дати складення переліку (реєстру) акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів.

3.1.30. Прийняття рішення про створення та ліквідацію комітетів Наглядової ради, затвердження положення про них, обрання та відкликання повноважень голів та членів таких комітетів.

3.1.31. Встановлення лімітів (граничних сум) правочинів (договорів, операцій), а саме: встановлення ліміту повноважень Правління щодо визнання безнадійною та списання дебіторської заборгованості, що визнана Товариством безнадійною відповідно до законодавства України, за рахунок резерву для відшкодування можливих втрат від дебіторської заборгованості;

3.1.32. Прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 (десяти) до 25 (двадцяти п'яти) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

3.1.33. Прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість.

3.1.34. Прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства (у тому числі, акцій Товариства) та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

3.1.35. Попереднє узгодження залучення до перевірки діяльності Товариства Ревізійною комісією зовнішніх експертів та аудиторів на оплатній основі, визначення порядку оплати та інших суттєвих умов участі сторонніх спеціалістів, що залучаються на оплатній основі, у перевірках, що проводяться Ревізійною комісією.

3.1.36. Прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, а також прийняття рішення про припинення такого договору.

3.1.37. Надсилання в порядку, передбаченому Законом України «Про акціонерні товариства», пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій.

3.1.38. Розгляд конфліктних ситуацій між адміністрацією (Правлінням) та трудовим колективом.

3.1.39. Розгляд щоквартальних звітів Правління щодо виконання основних напрямів розвитку Товариства, стратегічного плану Товариства, річних бюджетів, бізнес-плану, та капітальних вкладень.

3.1.40. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням або передані на вирішення Наглядовій раді за рішенням Загальних зборів.

**3.2.** До компетенції Наглядової ради належить прийняття рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації філій і представництв Товариства, затвердження їх положень.

Наглядова рада може передати до компетенції Правління повноваження прийняття рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації філій і представництв Товариства, затвердження їх положень

**3.3.** 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».

За рішенням Загальних зборів до компетенції Наглядової ради можуть бути передані питання, що належать до компетенції, але не виключної, Загальних зборів.

Виключна компетенція Наглядової ради може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту та цього Положення.

**3.4.** У разі, якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада може скликати позачергові засідання Ревізійної комісії

## РОЗДІЛ 4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

### 4.1. Члени Наглядової ради мають право:

4.1.1. 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-ти робочих днів з дати отримання Товариства відповідного запиту на ім'я Голови Правління через Корпоративного секретаря.(при його наявності)

4.1.2. У строки, передбачені цим Положенням, отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради.

4.1.3. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.

4.1.4. У разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради.

4.1.5. Заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства.

4.1.6. Брати участь у засіданнях Правління.

4.1.7. Залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

4.1.8. Отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради.

### 4.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

4.2.1. Діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність.

4.2.2. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, договором між членом Наглядової ради та Товариством, та іншими внутрішніми документами Товариства, Кодексом корпоративного управління Товариства.

4.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.

4.2.4. Особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти через Корпоративного секретаря .(при його наявності) про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради, її комітетів із зазначенням причини відсутності.

4.2.5. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо конфлікту інтересів. негайно повідомляти Голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів.

4.2.6. Дотримуватися встановленої у Товаристві інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

4.2.7. Протягом 2-х робочих днів у письмовій формі повідомити Наглядову раду та Правління про втрату статусу акціонера Товариства.

4.2.8. Утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 2-х робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Правління.

4.2.9. Своєчасно надавати Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

4.3. Голова Наглядової ради організовує роботу Наглядової ради, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, організовує на засіданнях ведення протоколу, забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради, здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

## РОЗДІЛ 5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

**5.1.** Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами з числа акціонерів Товариства або їх представників. Кількість членів Наглядової ради разом з Головою Наглядової ради має бути не менше 7 (семи) осіб. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами. Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

**5.2.** Член Наглядової ради не може одночасно бути Головою/членом Правління та (або) Ревізійної комісії Товариства.

**5.3.** Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

**5.4.** Член Наглядової ради для виконання своїх обов'язків повинен мати належну кваліфікацію, освіту, досвід та ділову репутацію, включаючи:

5.4.1. Вищу освіту.

5.4.2. Досвід роботи не менше 5-ти років (в тому числі на керівних посадах у якості керівника або заступника керівника не менше 3-х років).

5.4.3. Бездоганну репутацію, що включає:

відсутність судимостей за будь-який кримінальний злочин;

достатня фінансова платоспроможність (відсутність серйозних фінансових проблем, значних боргів перед юридичними та/або фізичними особами, відсутність простроченої заборгованості за кредитами та відсотками).

5.4.4. Високий рівень комунікаційних та особистих якостей.

5.4.5. Достатньо часу для виконання функцій, покладених на нього.

До складу Наглядової ради не можуть обиратися особи, які мають родинні та/або сімейні стосунки з членами Правління та головним бухгалтером Товариства.

**5.5.** З метою забезпечення незалежності Наглядової ради до її складу можуть обиратися незалежні члени (члени Наглядової ради, обрані на загальних підставах, яким надаватиметься статус «незалежний член»). Кількість незалежних членів Наглядової ради визначається Загальними зборами.

5.5.1. До незалежних членів Наглядової ради висуваються наступні вимоги:

а) наявність адекватної компетенції та здібностей, в т.ч.:

- вища економічна або юридична освіта;

- досвід роботи у сфері фінансів на керівних посадах не менше трьох років;

б) достатня фінансова платоспроможність - відсутність будь-якої негативної ухвали або рішення суду в Україні або в іншій країні щодо виплати боргу або іншого зобов'язання, що залишається чинним або не було виконано за встановлений проміжок часу;

в) чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація, а саме відсутність:

- судимостей за будь-який кримінальний злочин (особливо злочин, пов'язаний з обманом чи зловживанням довірою);

- історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи проти такої особи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншої фінансовою діяльністю, посадовими зловживаннями чи шахрайством;

- порушень вимог регуляторних нормативно-правових актів або еквівалентних стандартів, установлених регуляторними органами або біржами, кліринговими домами, професійними союзами тощо;

- історії перебування на посаді члена спостережної ради, партнера або керівника Товариства, підприємства, установи, організації, яка перебувала в стадії банкрутства, ліквідації або тимчасової адміністрації;
- відсутність історії примусового звільнення або дискваліфікації з посади або представництва за довіреністю у зв'язку з порушенням фідучіарних обов'язків;

5.5.2. При визначенні кандидата на посаду незалежного члена Наглядової ради перевага надається кандидатам які:

- вільно володіють англійською або іншою загальнозживаною мовою ділового спілкування;
- приймали участь у реалізації угод з борговим та акціонерним капіталом;
- мають досвід роботи у провідних банківських установах України та/або інших країн з перехідною економікою;

5.5.3. Не може бути призначеним на посаду незалежного члену Наглядової ради кандидат, якщо він:

- а) є працівником Товариства або членом правління, або працівником пов'язаної особи Товариства, або обіймав ці посади протягом останніх трьох років;
- б) має матеріальний інтерес у діяльності Товариства або отримує будь-який дохід від діяльності Товариства, від його контролюючих акціонерів або правління, крім винагороди члена наглядової ради;
- в) є контролюючим акціонером або істотним учасником Товариства, або його пов'язаних осіб;
- г) на момент призначення є постачальником товарів або послуг Товариства або членом ради, працівником чи істотним учасником компанії, або групи компаній, що є постачальниками товарів або послуг для Товариства;
- д) є членом сім'ї осіб, визначених підпунктами "а" - "г" цього пункту;

## **РОЗДІЛ 6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**6.1.** Голова та члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів строком на 3 (три) роки.

**6.2.** Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів акціонерів. Наглядова рада здійснює свої повноваження до обрання нового складу Наглядової ради.

**6.3.** Одна й та сама особа може обиратись членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

**6.4.** Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством. Так, після обрання на посаду члена Наглядової ради з ним укладається цивільно-правовий договір (далі – Договір), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок отримання винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

**6.5.** Від імені Товариства договори з членами Наглядової ради укладає Голова Правління або інша особа, уповноважена на це Загальними зборами. Договори укладаються на умовах, визначених Загальними зборами. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

**6.6.** Загальні збори вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. При цьому, рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

**6.7.** Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів з одночасним припиненням договору з ними у разі:

6.7.1. Незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;

6.7.2. Систематичного невиконання членом Наглядової ради обов'язків, покладених на нього згідно договору. Під систематичним невиконанням обов'язків мається на увазі, зокрема (але не обмежуючись) відсутність у більш ніж 50 % засідань Наглядової ради Товариства протягом одного календарного року;

6.7.3. Втрати членом Наглядової ради (або особою, представником якої він є) статусу акціонера Товариства.

6.7.4. Відкликанням акціонером, представником якого у складі Наглядової ради є член Наглядової ради, довіреності (доручення) члена Наглядової ради на представлення інтересів цього акціонера.

**6.8.** Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

6.8.1. За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні – повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариства відповідної письмової заяви;

6.8.2. У разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я – повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмової заяви члена Наглядової ради або, у разі неможливості підписання членом Наглядової ради такої заяви, документа від медичної установи;

6.8.3. У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради – повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;

6.8.4. У разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт.

**6.9.** У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів становить менше половини її кількісного складу, встановленого Загальними зборами, Наглядова рада протягом трьох місяців зобов'язана скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради. Члени Наглядової ради, які залишилися у складі Наглядової ради, вправі приймати рішення тільки про скликання таких позачергових Загальних зборів.

**6.10.** У разі прийняття Загальними зборами рішення про збільшення кількісного складу Наглядової ради, обрання додаткових членів Наглядової ради можливе лише шляхом обрання всього складу Наглядової ради.

## РОЗДІЛ 7. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

**7.1.** Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом проведення кумулятивного голосування. Порядок та процедури здійснення кумулятивного голосування визначаються Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства та розділом 12 цього Положення.

**7.2.** Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

**7.3.** Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, визначений Загальними зборами.

**7.4.** Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Правління не пізніше як за 15 календарних днів до дати проведення Загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання членів Наглядової ради.

**7.5.** Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (або найменування юридичної особи) акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість акцій, які належать акціонеру;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;

- інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- інформацію про місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 10 років;
- інформацію про відповідність кандидата вимогам, які передбачені пунктом 5.4 (або пунктом 5.5) цього Положення;
- інформацію про згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

**7.6.** Рішення про включення або відмову у включенні кандидата до списку кандидатів до складу Наглядової ради Товариства приймається Правлінням Товариства протягом 3 робочих днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, який передбачений п. 7.4. цього Положення.

Рішення про відмову у включенні кандидата до списку кандидатів до складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте Правлінням тільки у разі:

- недотримання акціонером (акціонерами), що висуває кандидата, строку, встановленого п. 7.4. цього Положення;
- неподання даних, передбачених п. 7.5. цього Положення;
- якщо особа, що висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим розділом 5 цього Положення.

Наявність права власності на акції (акцію) Товариства в особи, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, має бути перевірена Правлінням згідно з переліком (зведеним обліковим реєстром) акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах, на день проведення Загальних зборів.

**7.7.** Правління (акціонери, що скликають позачергові Загальні збори) не пізніше як за 5 календарних днів до дати проведення Загальних зборів повинно надіслати рекомендованим листом або вручено особисто під розпис кур'єром кожному кандидату, включеному до списку кандидатів до Наглядової ради Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про висування особи кандидатом до складу Наглядової ради та дані щодо осіб, які внесли пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

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

**7.8.** Порядок голосування та підрахунку голосів, відображення результатів голосування та інші питання щодо процедури обрання членів Наглядової ради визначаються розділом 12 цього Положення.

## **РОЗДІЛ 8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

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

- 8.1.1. Голова Наглядової ради;
- 8.1.2. постійні та тимчасові комітети Наглядової ради (при їх наявності).

**8.2.** Голова Наглядової ради:

8.2.1. Голова Наглядової ради акціонерного товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради, якщо інше не передбачено Статутом товариства або положенням про наглядову раду.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

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



8.2.3. Скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;

8.2.4. Організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;

8.2.5. Готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;

8.2.6. Надає рекомендації Загальним зборам щодо подовження строку повноважень членів Наглядової ради;

8.2.7. Забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;

8.2.8. Підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

**8.3.** Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради. У разі відсутності (через відрядження, відпустку, хворобу тощо) Голови Наглядової ради його функції (у тому числі, право підпису документів, скликання позачергових засідань Наглядової ради, визначення їх порядку денного та форми проведення тощо) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього – один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

**8.4.** Секретарем Наглядової ради є Корпоративний секретар, у разі його обрання.

**8.5.** Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради має право обрати Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторам.

**8.6.** Наглядова рада може створювати з числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Очолюють комітети члени Наглядової ради, обрані за пропозицією акціонера, який не контролює діяльність Товариства.

**8.7.** Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою в положенні про відповідний комітет, що затверджується Наглядовою радою.

**8.8.** За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення (протокол), яке підписується всіма членами комітету і надається Наглядовій раді Товариства. Рішення комітету носить рекомендаційний характер.

## **РОЗДІЛ 9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**9.1.** Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Засідання проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства.

**9.2.** Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності);
  - заочного голосування (методом опитування) (далі – у формі заочного голосування).
- Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї.

**9.3.** Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

**9.4.** Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства.

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

- контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства, ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного бюджету, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Голови та членів Правління.

**9.5.** Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;
- Ревізійної комісії;
- Правління, Голови або члена Правління;
- на вимогу акціонерів, які в сукупності володіють не менш як 5 відсотків голосуючих акцій Товариства;
- інших осіб, визначених Статутом Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

**9.6.** Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається на ім'я Голови Наглядової ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

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

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

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

Вимога має бути підписана особою, що її подає.

**9.7.** Позачергове засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

**9.8.** На засідання Наглядової ради можуть бути запрошені:

- Голова та члени Правління;
- з правом дорадчого голосу Голова та члени Ревізійної комісії;
- Керівники структурних підрозділів;
- з правом дорадчого голосу представник Ради трудового колективу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

**9.9.** Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

**9.10.** Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється: про скликання чергових засідань – не пізніше як за 14 робочих днів, а про скликання позачергових засідань – не пізніше як за 3 робочі дні до дати проведення засідання шляхом вручення повідомлення особисто під розпис.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додається інформаційний пакет, що включає:

- матеріали стосовно питань порядку денного, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- проекти рішень з питань порядку денного.

**9.11.** Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.10. цього Положення, та беруть участь у такому засіданні.

**9.12.** Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж половина членів від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами. Члени Наглядової ради беруть участь у засіданні тільки особисто, передача прав на

участь у засіданнях Наглядової ради її членам шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

**9.13.** Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні і мають право голосу, крім випадків, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням. Кожний член Наглядової ради при голосуванні володіє одним голосом. При рівній кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення, за яке проголосував Голова Наглядової ради.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається Наглядовою радою не менш ніж трьома чвертями голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариства правочину, щодо якого є конфлікт інтересів у члена Наглядової ради, такий член повинен до початку голосування повідомити про це Голову Наглядової ради особисто та не брати участі у голосуванні з цього питання.

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

**9.15.** Бюлетені для таємного голосування затверджуються Наглядовою радою.

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

У протоколі засідання Наглядової ради у формі спільної присутності зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата, місце та час проведення засідання Наглядової ради;
- номер протоколу;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий та секретар засідання;
- наявність кворуму;
- порядок денний; основні положення виступів;
- основні положення обговорень по кожному питанню;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утримались від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на засіданні (Головою або його заступником), секретарем Наглядової ради.

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

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

**9.17.** Член Наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2-х робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові/секретарю Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

**9.18.** Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти календарних днів з дати проведення засідання. На вимогу члена Наглядової ради Корпоративний секретар повинен надати протокол засідання, що запитується, та додаткові матеріали щодо даного засідання протягом 2-х робочих днів шляхом вручення особисто та під розпис або шляхом надсилання по пошті рекомендованим листом.

**9.19.** Члени Наглядової ради можуть зберігати копії протоколів засідань та додаткові матеріали до них. Після закінчення строку повноважень члена Наглядової ради, цей член має повернути в Товариства всі документи стосовно роботи Наглядової ради та Товариства в цілому.

**9.20.** Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Голови Наглядової ради або Корпоративного секретаря шляхом надіслання рекомендованого листа або особисто.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів) від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформлює відповідний протокол. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь (надали заповнені бюлетені для голосування) не менше половини від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

**9.21.** У протоколі заочного засідання Наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- номер протоколу;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів (кворум);
- питання, винесені на заочне голосування;
- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утримались від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол заочного голосування підписується Головою, секретарем та усіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні (надали заповнені бюлетені для голосування).

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

Протокол заочного засідання Наглядової ради оформлюється та надсилається членам Наглядової ради відповідно до п. 9.19.

**9.22.** Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Головою та іншими членами Правління, Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

**9.23.** Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо з кожного питання. Виписки (витяги) з протоколу засідання Наглядової ради оформлюються Корпоративним секретарем і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 2-х робочих днів з дати підписання протоколу засідання Наглядової ради.

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

**9.25.** Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються за місцезнаходженням Товариства у Корпоративного секретаря (у службі Корпоративного секретаря) протягом всього строку діяльності Товариства і надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому актами внутрішнього регулювання Товариства.

**9.26.** Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається в Положенні про інформаційну політику Товариства.

**9.27.** Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги юристів, фінансистів тощо. Крім того, Наглядова рада може у разі

необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

## РОЗДІЛ 10. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

**10.1.** Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради. Такий цивільно-правовий договір укладається з кожним членом Наглядової ради. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Товариства на підставі затвердженого Загальними зборами кошторису.

**10.2.** Договори з членами Наглядової ради, які передбачають оплату, мають включати такі основні умови щодо оплати:

10.2.1. Визначення основної суми винагороди, що буде виплачуватись члену Наглядової ради. Винагорода визначається або фіксованою сумою, що має бути сплачена за підсумками року (при цьому виплати проводяться один раз на квартал або на місяць), або окремою сумою, що виплачується за участь у засіданнях Наглядової ради та комітетів Наглядової ради.

10.2.2. Виражену у процентному відношенні мінімальну кількість засідань Наглядової ради та комітетів Наглядової ради (від загальної кількості засідань), за умови участі у яких може бути сплачена винагорода.

10.2.3. Можливість виплати винагороди у іноземній валюті, якщо член Наглядової ради є нерезидентом.

**10.3.** В будь-якому випадку, навіть якщо договір з членом Наглядової ради є безоплатним, договір може передбачати на період виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради, та можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

Членам Наглядової ради компенсуються:

- витрати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України;
- всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду від місця проживання до місця розташування Товариства (квитанції, чеки, білети), які пов'язані та безпосередньо витікають із виконання ним своїх обов'язків.

**10.4.** Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.

**10.5.** Робота Наглядової ради та кожного її члена оцінюється відповідно до критеріїв, розроблених комітетом Наглядової ради з питань корпоративного управління та призначень.

## РОЗДІЛ 11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

**11.1.** Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання їх рішень та результати діяльності Товариства. На вимогу Загальних зборів Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про діяльність Наглядової ради.

**11.2.** В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори та ставити перед ними питання про звільнення члена Наглядової ради.

**11.3.** Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність в межах своїх повноважень.

**11.4.** Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих

Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

**11.5.** Члени Наглядової ради, які голосували проти, утрималися або не брали участі у голосуванні щодо рішення, яке завдало збитків Товариству, не несуть відповідальності за таке рішення.

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

**11.7.** Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

**11.8.** Члени Наглядової ради повинні зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з членством в Наглядовій раді Товариства, і несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

## **РОЗДІЛ 12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КУМУЛЯТИВНОГО ГОЛОСУВАННЯ.**

**12.1.** Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів (голосуючих акцій) акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються. Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв'язку із неможливістю чітко визначити з нього волевиявлення акціонера.

У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси враховуються при підрахунку результатів голосування як такі, що «утрималися».

*Наприклад: Згідно з рішенням загальних зборів склад Наглядової ради визначений у кількості 7 осіб. Акціонер має 100 голосуючих акцій. Відповідно, для голосування з питання порядку денного «Про обрання Наглядової ради» Акціонеру надаються 700 голосів (7 місць у складі Наглядової ради х 100 голосуючих акцій).*

*Висунуто 8 кандидатів до складу Наглядової ради.*

*Наявні у нього 700 голосів Акціонер може в повному обсязі віддати за одного з кандидатів (шляхом зазначення в бюлетені навпроти прізвища кандидата в графі «За» відповідно числа «700»), або розподілити ці 700 голосів між всіма чи декількома кандидатами будь-яким чином, на свій розсуд (шляхом зазначення в бюлетені навпроти прізвищ кандидатів в графі «За» відповідного числа голосів).*

*Обов'язковою умовою при розподілі Акціонером своїх голосів є неперевищення загальної суми голосів, зазначених акціонером в бюлетені навпроти прізвищ кандидатів, над сумою голосів наданих йому для голосування з цього питання (тобто, 700). У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених Акціонером в бюлетені, над кількістю голосів, наданих йому для голосування з цього питання, такий бюлетень буде вважатися недійсним в зв'язку із неможливістю визначити з нього волевиявлення Акціонера.*

*У разі якщо, в бюлетені акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування з цього питання, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси, враховуються при підрахунку результатів голосування як такі, що «утрималися».*

*Якщо акціонер бажає проголосувати проти усіх кандидатів, він проставляє в бюлетені навпроти прізвищ кандидатів в графі «За» цифру «0» (нуль).*

*Якщо акціонер не підтримує жодного з кандидатів, він проставляє відмітку у графі бюлетеня «Утримався щодо усіх кандидатів».*

**12.2.** При підведенні підсумків кумулятивного голосування визначається частка (у відсотках) загальної кількості голосів, отриманих кожним з кандидатів до Наглядової ради, відносно кількості

zareєстрованих голосів акціонерів та їх представників, які мають право голосу на Загальних зборах з питань обрання членів Наглядової ради.

Результати кумулятивного голосування визначаються таким чином: кількість голосів, поданих «За» кожного кандидата, ділиться на кількість zareєстрованих для участі у Загальних зборах голосів, зазначену в складеному Реєстраційною комісією переліку (реєстрі) акціонерів, які zareєструвалися для участі у Загальних зборах, та помножується на 100. Таким чином, Реєстраційна комісія отримує результат, виражений у відсотках. Результат підрахунку округлюється до десятитисячної долі відсотка (чотири знака після коми).

*Наприклад: Якщо кандидат отримав 700 голосів, поданих «за», а кількість zareєстрованих голосів згідно переліку (реєстру) акціонерів, які zareєструвалися для участі у Загальних зборах, складає 1400, то це означає, що такий кандидат набрав 50,0000 % голосів  $((700/1400)*100)$ .*

**12.3.** У разі, якщо акціонер не підтримав жодного з кандидатів, проголосувавши проти усіх кандидатів або проставивши у бюлетені відповідну відмітку у графі «Утримався щодо усіх кандидатів», то його голоси не враховуються при підрахунку результатів голосування (не зменшують кількість голосів, поданих «за»), але при цьому зменшують загальний відсоток голосів, поданих за кандидатів.

**12.4.** Результати голосування відображаються у протоколі засідання лічильної комісії з підрахунку голосів, у вигляді переліку кандидатів в порядку зменшення набраних ними голосів (із зазначенням набраної кількості голосів та розміру частки, яку вони складають (у відсотках) від кількості голосів акціонерів, які zareєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій).

*Наприклад: У протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів щодо обрання Наглядової ради буде відображено:*

«1 За обрання кандидата А подано	1 320 голосів (94,2857%)
2. За обрання кандидата Б подано	1 300 голосів (92,8571%)
3. За обрання кандидата В подано	1 250 голосів (89,2857%)
4. За обрання кандидата Г подано	1 230 голосів (87,8571%)
5. За обрання кандидата І подано	1 230 голосів (87,8571%)
6. За обрання кандидата Д подано	1 200 голосів (85,5714%)
7. За обрання кандидата Е подано	1 170 голосів (83,5714%)
8. За обрання кандидата Є подано	1 100 голосів (78,5714%)

*Проти усіх кандидатів – немає*

*Утрималися щодо всіх кандидатів – немає»*

**12.5.** Обраними до Наглядової ради вважаються особи, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як 50 відсотків голосів.

*Наприклад: У разі, якщо на Загальних зборах zareєструвались акціонери, які володіють 1 400 голосуючими акціями, це означає, що для обрання до складу Наглядової ради кандидат має набрати не менше 701 голосу  $((1 400 \text{ голосів} * 50\%)+1 \text{ голос})$  з числа тих голосів, що надаються акціонерам для голосування у порядку, передбаченому пунктом 12.1 цього Положення.*

*За результатами підрахунку лічильної комісії (наведеним у прикладі у пункті 12.4) має бути встановлено таке:*

*«Обраними до складу Наглядової ради Товариства є такі особи:*

- 1. Кандидат А*
- 2. Кандидат Б*
- 3. Кандидат В*
- 4. Кандидат Г*
- 5. Кандидат І*
- 6. Кандидат Д*
- 7. Кандидат Е»*

**12.6.** У разі, якщо за підсумками голосування два (або більше) кандидати набрали рівну кількість голосів, що не дає змогу визначити, хто з цих осіб має бути остаточно обраний до складу

Наглядової ради (тобто, у разі включення кандидатів з рівною кількістю голосів до складу Наглядової ради буде перевищена її гранична чисельність), перевага надається тому кандидату (кандидатам), що був висунутий акціонером, що має меншу кількість акцій на дату проведення Загальних зборів.

*Наприклад: У протоколі засідання Лічильної комісії з підрахунку голосів щодо обрання Наглядової ради відображено:*

1. За обрання кандидата А подано	1 320 голосів (94,2857%)
2. За обрання кандидата Б подано	1 300 голосів (92,8571%)
3. За обрання кандидата В подано	1 250 голосів (89,2857%)
4. За обрання кандидата Г подано	1 230 голосів (87,8571%)
5. За обрання кандидата І подано	1 230 голосів (87,8571%)
6. За обрання кандидата Д подано	1 119 голосів (85,5714%)
7. За обрання кандидата Е подано	757 голосів (54,0714%)
8. За обрання кандидата Є подано	757 голосів (54,0714%)
9. За обрання кандидата Ж подано	757 голосів (54,0714%)

*Проти усіх кандидатів – немає*

*Утрималися щодо всіх кандидатів – немає»*

*Тобто, кандидати А, Б, В, Г, І, Д беззаперечно входять до складу Наглядової ради.*

*На останню, сьому вакансію претендують три кандидати (Е, Є, Ж), що набрали рівну кількість голосів. При цьому:*

*Кандидат Е висунутий до складу Наглядової ради акціонером, що на дату проведення Загальних зборів володіє 120 акціями.*

*Кандидат Є висунутий до складу Наглядової ради акціонером, що на дату проведення Загальних зборів володіє 90 акціями.*

*Кандидат Ж висунутий до складу Наглядової ради акціонером, що на дату проведення Загальних зборів володіє 100 акціями.*

*Проте, до складу Наглядової ради обирається кандидат Є, оскільки він був висунутий до складу Наглядової ради акціонером, що має найменшу кількість акцій серед акціонерів, що висунули конкурентів кандидата Є.*

На підтвердження даних, що є підставою для остаточного вирішення питання про обрання до Наглядової ради того чи іншого кандидата, Голова Загальних зборів має пред'явити Загальним зборам оригінал письмової пропозиції акціонера (акціонерів), що висували кандидатів. Кількість акцій у власності таких акціонерів встановлюється на підставі оригіналу переліку (реєстру) акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного Реєстратором на дату проведення Загальних зборів.

**12.7.** У разі відсутності у кандидатів, що набрали рівну кількість голосів за підсумками кумулятивного голосування, переваг один перед іншим, передбачених у пункті 12.6., такі кандидати не обираються до складу Наглядової ради.

У разі, якщо не вдалось обрати більше половини членів Наглядової ради, Наглядова рада вважається не обраною.

У такому випадку Загальні збори можуть проголосувати за проведення повторного голосування щодо обрання Наглядової ради, з наступним проведенням такого повторного голосування, лише у разі, якщо будь-який з кандидатів зніме свою кандидатуру з голосування.