

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішенням дистанційних річних  
загальних заборів акціонерів,  
Приватного акціонерного товариства  
«Тернопільський молокозавод»  
30.04.2025 року  
протокол № 2

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**“ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ МОЛОКОЗАВОД”**

м. Тернопіль  
2025 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення “Про Наглядову раду приватного акціонерного товариства **“ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ МОЛОКОЗАВОД”** (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту Приватного акціонерного товариства **“ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ МОЛОКОЗАВОД”** (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає основні засади діяльності Наглядової ради Товариства, визначає статус, склад, повноваження, процедуру виборів, порядок роботи та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.
- 1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства (далі – загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

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

- 2.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління Товариства.
- 2.2. Наглядова рада Товариства підзвітна загальним зборам і організовує виконання їх рішень.
- 2.3. Наглядова рада діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом і чинним законодавством України.
- 2.4. Компетенція Наглядової ради Товариства визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.
- 2.5. Матеріальне, технічне та ресурсне забезпечення діяльності Наглядової ради та її членів забезпечується Правлінням Товариства.

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

- 3.1. Члени Наглядової ради Товариства мають право:
  - 3.1.1. отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства та його дочірніх підприємств, необхідні для виконання своїх функцій;
  - 3.1.2. заслуховувати звіти Правління Товариства, посадових осіб Товариства з будь-яких питань діяльності Товариства;
  - 3.1.3. особисто або разом з іншими членами Наглядової ради брати участь у загальних зборах, засіданнях Правління та Ревізійної комісії;
  - 3.1.4. звертатися до Голови Наглядової ради щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради;
  - 3.1.5. вносити питання на розгляд Наглядової ради;
  - 3.1.6. брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради;
  - 3.1.7. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.
- 3.2. Члени Наглядової ради Товариства зобов'язані:
  - 3.2.1. діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
  - 3.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами;
  - 3.2.3. виконувати рішення, прийняті загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
  - 3.2.4. вживати всіх можливих заходів щодо попередження вчинення правопорушень Товариством та його посадовими особами;
  - 3.2.5. проводити необхідні консультації та отримувати відповідні узгодження з органами управління Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
  - 3.2.6. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
  - 3.2.7. у межах своєї компетенції забезпечувати збереження інформації з обмеженим доступом (конфіденційної);
  - 3.2.8. вживати всіх можливих заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи таємної інформації Товариства працівниками та іншими посадовими особами Товариства;

- 3.2.9. надавати інформацію з обмеженим доступом лише тим особам, які мають право на її отримання;
- 3.2.10. при наданні інформації з обмеженим доступом іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам вживати відповідних заходів щодо попередження їх про конфіденційний характер даної інформації;
- 3.2.11. утримуватися від дій, що можуть зашкодити діловій репутації Товариства;
- 3.2.12. вживати відповідних заходів, щоб не бути залежним від осіб, які можуть отримати реальний чи можливий прибуток завдяки впливу посадової особи, або яким може бути вигідне розкриття інформації з обмеженим доступом;
- 3.2.13. у межах своєї компетенції забезпечувати відповідність документів та рішень, прийнятих на засіданні Наглядової ради Товариства чинному законодавству України, Статуту та внутрішнім документам Товариства;
- 3.2.14. повідомляти Голову Наглядової ради Товариства про виявлені недоліки в роботі Товариства, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.
- 3.3. Члени Наглядової ради Товариства не мають права:
- 3.3.1. розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
- 3.3.2. здійснювати дії, що суперечать чи не відповідають інтересам Товариства;
- 3.3.3. отримувати винагороду (прямо чи опосередковано) від юридичних та фізичних осіб за вплив на прийняття відповідного рішення органами управління Товариства або за використання інформації з обмеженим доступом;
- 3.3.4. отримувати подарунки або послуги від осіб, для яких дана посадова особа є керівником, за винятком знаків уваги відповідно до загальноприйнятих норм ввічливості та гостинності, а також сувенірів при проведенні протокольних та інших офіційних заходів;
- 3.3.5. використовувати з особистою або іншою метою, не пов'язаною з виконанням своїх посадових обов'язків, робоче приміщення, засоби транспорту та зв'язку, комп'ютерну техніку, грошові кошти та інше майно, надане посадовій особі Товариством безпосередньо для виконання своїх посадових обов'язків відповідно до укладеного з цією посадовою особою договору;
- 3.3.6. відмовляти фізичним та юридичним особам у доступі до інформації, надання якої передбачено чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства, затримувати її надання, надавати недостовірну чи неповну інформацію;
- 3.3.7. використовувати не передбачені внутрішніми нормативними документами Товариства переваги в отриманні кредитів, позик, придбанні цінних паперів, нерухомості та іншого майна Товариства;
- 3.3.8. використовувати чи допускати використання в інших цілях, крім тих, що передбачені Статутом Товариства, можливостей Товариства, зокрема:
- майнових та немайнових прав Товариства;
  - ділових зв'язків Товариства;
  - інформації про діяльність та плани Товариства, якщо вона не підлягає офіційному оприлюдненню;
  - будь-яких прав та повноважень Товариства, що є для нього важливими.
- 3.4. Члени Наглядової ради Товариства несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків, за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю) та за неправомірне використання інформації з обмеженим доступом, згідно із чинним законодавством України.
- Притягнення членів Наглядової ради Товариства до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокове припинення їх повноважень проводяться у відповідності до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства.

#### 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

- 4.1. Наглядова рада Товариства обирається загальними зборами з числа акціонерів, ~~ф~~<sup>п</sup> осіб, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів) або незалежних директорів в кількості **8 ( вісім ) осіб** строком на 3 (три) роки. До складу Наглядової ради входять Голова компанії, Голова Наглядової ради та члени Наглядової ради.
- 4.2. 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.
- 4.3. Членами Наглядової ради Товариства числа можуть бути лише фізичні особи.

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

4.5. Головою та членами Наглядової ради Товариства не можуть бути особи, які мають судимість за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини.

4.6. Голова Наглядової ради:

- 1) організовує роботу Наглядової ради Товариства;
- 2) скликає засідання Наглядової ради Товариства та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради Товариства;
- 3) доповідає про роботу Наглядової ради загальним зборам;
- 4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради Товариства за рішенням Наглядової ради.

4.7. Голова Компанії має повноваження:

- 1) Право доступу до інформації незалежно від носія, стадії формування або проходження, у тому числі до інформації щодо проектів документів, довідок, розрахунків тощо, а також право доступу до всієї документації у тому числі до відомостей та інформації, що становлять комерційну та службову таємницю Товариства.
- 2) Право звертатися із запитом і отримувати матеріали, в тому числі, проекти документів, що виносяться на розгляд Правлінням та одержувати всі протоколи, накази.
- 3) Структурні підрозділи Товариства зобов'язані створювати Голові Компанії умови для своєчасного та повного проведення аналізу їх діяльності, надавати документи відповідно до поданого переліку, давати на запит Голови Компанії пояснення та відповіді в усній та письмовій формі.
- 4) Встановлювати відповідність дій та операцій, що здійснюються керівниками ключових напрямків та структурних підрозділів Товариства, вимогам чинного законодавства України, нормативним актам та рішенням керівних органів Товариства.
- 5) При виявленні грубих порушень чинного законодавства, випадків шахрайства, допущених працівниками товариства, надавати подання органам управління товариства щодо прийняття відповідних рішень стосовно цих подій та працівників.
- 6) Проводити консультації з Правлінням, Наглядовою радою, іншими структурними підрозділами Товариства з питань, що входять до їх компетенції для здійснення своєї діяльності.
- 7) Для виконання своїх повноважень Голова Компанії має право за погодженням із Головою Правління залучати до своєї діяльності будь-яких працівників Товариства.

4.8. За інформаційне, організаційне та протокольне забезпечення діяльності Наглядової ради Товариства відповідає корпоративний секретар Товариства, а у разі його відсутності – один з членів Наглядової ради за її рішенням, а до прийняття такого рішення - Голова Наглядової ради.

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

5.1. Наглядова рада Товариства обирається строком на 3 (три) роки.

5.2. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами.

5.3. Член Наглядової ради Товариства здійснює свої повноваження на підставі цивільного-правового або трудового договору з Товариством, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Від імені Товариства договір підписує Генеральний директор-Голова Правління Товариства або уповноважена на це загальними зборами особа.

У договорі з членом Наглядової ради Товариства може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

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

5.4. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада Товариства, загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради Товариства, повноваження членів Наглядової ради Товариства продовжуються до моменту прийняття загальними зборами такого рішення.

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

5.6. Повноваження Голови та членів Наглядової ради Товариства припиняються за рішенням загальних зборів або без рішення загальних зборів у випадках, визначених чинним законодавством України та Статутом.

5.7. Голова Компанії є членом Наглядової ради, який обирається Загальними зборами акціонерів Товариства.

Повноваження Голови Компанії в будь-який час можуть бути достроково припиненні лише за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

Без рішення Загальних зборів акціонерів Товариства повноваження Голови Компанії припиняється:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні.
- в разі неможливості виконання обов'язків Голови Компанії за станом здоров'я;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено придатним, безвісно відсутнім, померлим.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

6.1. Організаційними формами роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання, а також засідання, проведені шляхом опитування.

6.2. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь всі її члени. На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь Голова та/або члени Правління. Всі або окремі члени Наглядової ради, а також інші особи, які беруть участь у засіданні Наглядової ради, можуть брати участь за допомогою засобів відеозв'язку або шляхом опитування, зокрема з використання програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції.

Засідання Наглядової ради веде Голова Наглядової ради або, один із членів Наглядової ради, обраний головоючим на цьому засіданні Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Рішення з питань 6, 7, 9, 12, 20, 22, 23, 24, 26, 27, 29, 30, 32 пункту 7.3.8. Статуту приймаються 100 відсотків голосів членів Наглядової ради Товариства в іншому випадку рішення по цих питаннях приймаються Загальними зборами акціонерів. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

6.3. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або:

- 1) на вимогу члена Наглядової ради Товариства;
- 2) на вимогу Правління Товариства;
- 3) на вимогу Ревізійної комісії.

6.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради:

1) складається у письмовій формі, підписується особою, яка її подає, та направляється на адресу за місцезнаходженням Товариства або подається Голові Наглядової ради шляхом вручення особисто під підпис, а за його відсутності корпоративному секретарю Товариства;

2) складається в електронній формі у вигляді електронного документу з кваліфікованим електронним підписом особи, що подає вимогу, та направляється на адресу електронної пошти Голови Наглядової ради.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 3) формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного засідання Наглядової ради та проектів рішень з цих питань (у випадку їх наявності).

6.5. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликане Головою Наглядової ради протягом 7 (семи) календарних днів після подання відповідної вимоги.

6.6. Про скликання засідання Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом, або шляхом вручення повідомлення особисто під підпис, або шляхом направлення повідомлення електронною поштою на адреси членів Наглядової ради, не пізніше як за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання, його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, інформація та документи, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

Засідання Наглядової ради може бути скликане без дотримання встановленої цим Положенням процедури, якщо на таке в такому засіданні беруть участь всі члени Наглядової ради та жоден член Наглядової ради не заперечує проти цього.

6.7. Засідання Наглядової ради проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Засідання Наглядової ради може проводитись в іншому місці, якщо жоден член Наглядової ради не

заперечує проти цього. Всі або окремі члени Наглядової ради, а також інші особи, які беруть участь у засіданні Наглядової ради, можуть брати участь у засіданні за допомогою засобів відеозв'язку.

6.8. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради (крім членів Наглядової ради) повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 6.4 цього Положення.

6.9. У випадку, якщо Голова Наглядової ради протягом строку, встановленого п.6.5. цього Положення, не скликав позачергове засідання Наглядової ради, особа, що зверталась щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради, має право звернутися до всіх членів Наглядової ради у порядку, встановленому п.6.4. цього Положення, з ініціативою щодо проведення позачергового засідання Наглядової ради. В такому випадку, рішенням простої більшості членів Наглядової ради скликається позачергове засідання Наглядової ради та визначається член Наглядової ради, який виконуватиме повноваження Голови Наглядової ради щодо скликання такого засідання. Передбачене цим пунктом рішення Наглядової ради приймається в порядку прийняття рішення шляхом опитування, встановленого цим Положенням.

6.10. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь всі її члени.

6.11. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

6.12. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про надання згоди на вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не беруть участь у голосуванні з питання надання згоди на вчинення такого правочину.

6.13. Під час голосування Голова та кожен із членів Наглядової ради має один голос. Рішення вважається прийнятим якщо участь у засіданні взяли всі члени Наглядової ради.

У випадку рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття нею рішень, рішення вважається прийнятим Наглядовою радою, якщо за нього проголосували половина членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, в тому числі, Голова Наглядової ради.

6.14. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

6.15. Під час засідання Наглядової ради секретар Наглядової ради організує ведення протоколу засідання.

Протокол засідання Наглядової ради, як правило, оформлюється на засіданні Наглядової ради, але не пізніше, ніж протягом п'яти днів після дня проведення засідання.

6.16. У протоколі засідання Наглядової ради обов'язково зазначаються:

1) місце, дата і час проведення засідання;

2) особи, які брали участь у засіданні;

3) порядок денний засідання;

4) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "ЗА", "ПРОТИ" або "УТРИМАВСЯ" від голосування з кожного питання;

5) зміст прийнятих рішень.

6.17. Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на засіданні Наглядової ради та секретарем такого засідання. Головуючий на засіданні Наглядової ради зобов'язаний підписати протокол Наглядової ради, в тому числі у випадках, якщо він не голосував за прийняття рішень, прийнятих на цьому засіданні.

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

6.19. Засідання Наглядової ради можуть проводитись шляхом опитування.

6.20. Засідання Наглядової ради шляхом опитування проводяться:

1) шляхом погодження членами Наглядової ради протоколу засідання;

2) шляхом електронного голосування членів Наглядової ради.

6.21. Засідання Наглядової ради шляхом опитування може бути ініційоване будь-яким членом Наглядової ради або секретарем Наглядової ради (далі - ініціатор опитування).

6.22. Засідання Наглядової ради шляхом погодження членами Наглядової ради протоколу засідання проводиться в наступному порядку:

1) ініціатор опитування за допомогою будь-яких засобів зв'язку погоджує з усіма членами Наглядової ради питання, що виносяться на розгляд Наглядової ради, та рішення з цих питань;

2) ініціатор опитування оформлює протокол засідання Наглядової ради та організовує його підписання всіма членами Наглядової ради;

3) рішення Наглядової ради шляхом опитування приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради з урахуванням п. 6.13 цього Положення.

6.23. Засідання Наглядової ради шляхом електронного голосування членів Наглядової ради проводиться в наступному порядку:

1) ініціатор опитування оформлює протокол засідання Наглядової ради в електронному вигляді та надсилає його електронною поштою всім членам Наглядової ради;

2) протягом 3 робочих днів з моменту отримання протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді кожний член Наглядової ради повідомляє ініціатору опитування електронною поштою свою безумовну згоду або незгоду щодо запропонованих рішень;

3) у випадку, якщо член Наглядової ради не згоден з запропонованими рішеннями, він може направити електронною поштою ініціатору опитування свої зауваження та пропозиції;

4) ініціатор опитування, у випадку отримання зауважень та пропозицій члена Наглядової ради, враховує їх, оформлює протокол засідання Наглядової ради в електронному вигляді в новій редакції та надсилає його членам Наглядової ради, після чого опитування проводиться повторно відповідно до цього пункту Положення;

5) ініціатор опитування може відмовитись від врахування зауважень та пропозицій члена Наглядової ради та відправлення протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді в новій редакції;

6) рішення Наглядової ради шляхом електронного голосування приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради з урахуванням п. 6.13 цього Положення, та статуту Товариства. У випадку, якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту першого відправлення ініціатором опитування протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді, ініціатор опитування не отримав воевиявлення з запропонованими рішеннями всіх членів Наглядової ради, засідання Наглядової ради шляхом опитування вважається таким, що не відбулось, а відповідні рішення Наглядової ради вважаються не прийнятими;

7) у випадку прийняття рішення шляхом електронного голосування ініціатор опитування протягом 3 (трьох) днів складає протокол засідання Наглядової ради у паперовому вигляді та надає його на підпис Голові Наглядової ради. Голова Наглядової ради зобов'язаний підписати протокол Наглядової ради, в тому числі у випадках, якщо він не голосував за прийняття рішень, прийнятих на цьому засіданні.

6.24. Протокол засідання Наглядової ради шляхом опитування складається відповідно до вимог, встановлених п. 6.16 цього Положення із зазначенням способу, яким було проведено опитування. У випадку, якщо засідання Наглядової ради шляхом опитування вважається таким, що не відбулось, ініціатор опитування повідомляє про це членів Наглядової ради електронною поштою.

6.25. Рішення Наглядової ради вважаються прийнятими з моменту складення протоколу засідання Наглядової ради у порядку, передбаченому цим Положенням. Рішення Наглядової ради набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не буде зазначене в рішенні Наглядової ради.

6.26. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

6.27. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються корпоративним секретарем Наглядової ради, підписуються Головою Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 3 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

6.28. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради, якщо інше не буде зазначене в рішенні Наглядової ради.

6.29. Голова правління забезпечує зберігання протоколів засідань Наглядової ради в Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства.

6.30. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за збереження та нерозголошення конфіденційної інформації. Перелік інформації, що віднесена до конфіденційної, визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

6.31. Протоколи Наглядової ради або витяги з них, засвідчені Головою Наглядової ради або корпоративний секретар Товариства, повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому законом, Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.

6.32. 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 та експертів.

6.33. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради обирає корпоративного секретаря. Корпоративний секретар, у випадку його обрання здійснює повноваження на підставі Положення про корпоративного секретаря, яке затверджується Наглядовою радою.

6.34. Наглядова рада може створювати з 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.

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

6.36. Рішення комітетів, у випадку їх створення, носять рекомендаційний характер.

6.37. Наглядова рада має право залучати зовнішніх експертів для вивчення та аналізу питань, що належать до її компетенції, а також для надання експертної допомоги комітетам Наглядової ради. Порядок залучення зовнішніх експертів встановлюється у відповідних положеннях про комітети або в рішенні Наглядової ради про залучення зовнішніх експертів.

6.38. Для забезпечення обміну інформацією та документами, в тому числі, під час скликання, проведення та оформлення результатів засідань Наглядової ради, кожен член Наглядової ради зобов'язаний надати корпоративному секретарю Товариства та Голові Правління інформацію про свою актуальну поштову адресу та адресу електронної пошти, а у випадку їх зміни якнайшвидше повідомляти їх про це.

Корпоративний секретар та Голова Правління Товариства зобов'язані забезпечувати отримання та зберігання інформації про актуальні поштові адреси та адреси електронної пошти та надавати членам Наглядової ради цю інформацію на їх усний або письмовий запит.

## 7. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

При цьому комітет з винагород та комітет з питань призначень можуть бути об'єднані. Комітет з питань аудиту, комітет з винагород і комітет з питань призначень очолюють члени наглядової ради товариства, які є незалежними директорами. Більшість членів зазначених комітетів мають становити незалежні директори. Члени Комітетів можуть одночасно бути членами інших комітетів Наглядової ради. Комітет очолює незалежний член Наглядової ради, який не є Головою Наглядової ради та Головою іншого Комітету Наглядової ради.

7.2. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядова рада може прийняти рішення про запровадження в товаристві посади внутрішнього аудитора (утворення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається (утворюється) Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним (підпорядкованою та підзвітною) безпосередньо члену Наглядової ради - голові комітету з питань аудиту.

7.3. Порядок утворення та діяльності комітетів встановлюється цим Положенням.

Фінансування діяльності комітетів наглядової ради, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюються товариством у порядку, визначеному статутом акціонерного товариства, відповідним положенням та/або рішенням загальних зборів.

7.4. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, що належатимуть до предмета відання комітету, вважається прийнятим за його створення одноголосно було проголосовано усіма членами Наглядової ради.

7.5. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому статутом та цим положенням для прийняття рішень Наглядової ради.

7.6. Члени виконавчого органу товариства, експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання виключно на запрошення комітету.

7.7. Комітети Наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати про результати своєї діяльності не менше одного разу на шість місяців.

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітету, кількість проведених засідань та основну діяльність комітетів. Звіт комітету з питань аудиту (аудиторський комітет) повинен також містити оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту. Такі відомості оприлюднюються на веб-сайті товариства протягом трьох робочих днів після затвердження звіту наглядовою радою.

## 8. ВІНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

8.1. Члени Наглядової ради здійснюють діяльність з регулярною оплатою за виконання своїх обов'язків, як членів Наглядової ради, розмір якої визначається умовами договорів, укладеними з членами Наглядової ради, якщо інше не визначено рішенням загальних зборів або умовами договорів, укладених з членами Наглядової ради.

За рішенням загальних зборів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків може виплачуватися разові винагороди.

8.2. Розмір винагороди членам Наглядової ради визначається загальними зборами під час затвердження умов цивільно-правового або трудового договору, що укладається з кожним членом Наглядової ради.

8.3. Членам Наглядової ради компенсуються витрати у зв'язку з відрядженням, в тому числі, у зв'язку з відвідуванням Товариства для участі членів Наглядової ради в її засіданнях та здійснення інших повноважень, 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.

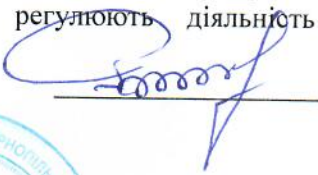
## 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Положення, доповнення та зміни до нього набувають чинності з дати їх затвердження загальними зборами.

9.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть чинному законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми чинного законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

9.3. З моменту набрання чинності даного Положення втрачають силу усі попередні внутрішні регламенти, положення тощо, які регулюють діяльність Наглядової ради Товариства.

Голова зборів

  
Василь РЕДЬКО



В даному документі  
пронумеровано, прошнуровано та  
скріплено печаткою  
аркушів 3426 см

Голова зборів

В.О. Релько

