

**Додаток 2 до пропозиції до порядку денного позачергових загальних зборів
акціонерів АТ «КИЇВПАССЕРВІС» вих. № 6/н від 2.07.2020**

Затверджено позачерговими загальними зборами акціонерів
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КИЇВПАССЕРВІС»

Протокол № _____ від «28» липня 2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

«КИЇВПАССЕРВІС»

/нова редакція/

м. Київ

2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства «КИЇВПАССЕРВІС» (далі – Положення) розроблено у відповідності до положень Закону України «Про акціонерні товариства», інших законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів України, а також Статуту Акціонерного товариства «КИЇВПАССЕРВІС» (далі – Товариство).

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

1.3. Це Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише за рішеннями Загальних зборів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства», здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу – Генерального директора.

2.2. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією і Законами України, Указами Президента України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.3. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства.

До виключної компетенції Наглядової ради Товариства належать такі питання:

- (1) затвердження внутрішніх положень (локальних нормативних актів), якими регулюється діяльність Товариства, у тому числі щодо інформаційної політики Товариства, щодо складу, обсягу та порядку захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, про відповідні філії, відділення, представництва та інші відокремлені підрозділи Товариства тощо, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів згідно Закону України «Про акціонерні товариства», та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Генеральному директору. Під час затвердження таких внутрішніх положень (локальних нормативних актів), Наглядова рада має право скасовувати (припиняти чинність) внутрішніх положень (локальних нормативних актів), прийнятих іншими органами Товариства (включаючи прийнятих Загальними зборами), якщо вони регулюють аналогічні питання і є недоцільними у використанні у зв'язку із затвердженням нових внутрішніх положень (локальних нормативних актів);
- (2) затвердження положення про винагороду Генерального директора, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (3) затвердження звіту про винагороду Генерального директора, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- (4) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- (5) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;
- (6) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

- (7) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (8) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- (9) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій або інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції;
- (10) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- (11) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (12) обрання та припинення повноважень Генерального директора;
- (13) затвердження умов контракту, який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру їх винагороди;
- (14) прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора;
- (15) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства (у разі їх створення);
- (16) запровадження та ліквідація посади внутрішнього аудитора Товариства або Служби внутрішнього аудиту Товариства; призначення на посаду та звільнення з посади внутрішнього аудитора Товариства, призначення на посади та звільнення осіб з посад Служби внутрішнього аудиту Товариства; визначення організаційної структури Служби внутрішнього аудиту Товариства;
- (17) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками Служби внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), включаючи голову, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- (18) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства;
- (19) розгляд звіту Генерального директора та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- (20) обрання Реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства», прийняття рішення про передачу повноважень Реєстраційної комісії депозитарній установі, затвердження умов договору з нею та прийняття рішення про розірвання такого договору;
- (21) обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг;
- (22) затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- (23) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку,

- визначеного частиною 2 статті 30 Законом України «Про акціонерні товариства»;
- (24) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до частини першої статті 35 Закону України «Про акціонерні товариства» та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до статті 34 Закону України «Про акціонерні товариства»;
 - (25) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
 - (26) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах (у тому числі дочірніх підприємств) / їх об'єднань, їх реорганізацію та ліквідацію;
 - (27) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;
 - (28) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
 - (29) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 70 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статуту, та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 71 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або Статуту;
 - (30) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
 - (31) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - (32) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
 - (33) надсилання оферти акціонерам відповідно до статті 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;
 - (34) визначення переліку посад в Товаристві, призначення на які або звільнення з яких, потребують попередньої згоди Наглядової ради (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням, за угодою сторін або у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору), а також надання такої попередньої згоди, в тому числі попереднє затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, розміру їх винагороди;
 - (35) обрання та переобрання голови Наглядової ради (далі – Голова Наглядової ради), заступника Голови Наглядової ради (далі - Заступник Голови Наглядової ради) та секретаря Наглядової ради (далі – Секретар Наглядової ради);
 - (36) утворення та ліквідація постійних та тимчасових комітетів Наглядової ради, затвердження положень про них, визначення кількісного складу членів комітетів Наглядової ради, обрання та переобрання членів комітетів Наглядової ради, визначення переліку питань, які передаються для вивчення та підготовки до комітетів Наглядової ради;
 - (37) обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря;

- (38) прийняття рішень про погодження видачі Генеральним директором довіреностей та доручень щодо укладання від імені Товариства правочинів, укладання яких потребує попереднього погодження з Наглядовою радою;
- (39) прийняття рішення про включення до порядку денного Загальних зборів будь-якого питання, що віднесено до виключної компетенції Наглядової ради законом або цим Статутом, для його вирішення Загальними зборами;
- (40) прийняття рішення про вчинення правочинів, предметом яких є розпорядження, відчуження Товариством або набуття Товариством земельної ділянки та іншого нерухомого майна, та/або майнових прав на зазначені об'єкти та/або внаслідок яких може відбутися зменшення вартості такого майна або зменшення розміру земельної ділянки, що належить Товариству або перебуває в його користуванні;
- (41) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства».

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, можуть вирішуватися Загальними зборами і не можуть вирішуватися іншими органами Товариства.

Питання, що відповідно до Статуту належать до невиключної компетенції Наглядової ради, можуть вирішуватися Загальними зборами та Генеральним директором за умови, якщо Наглядова рада делегувала вирішення таких питань Генеральному директору і це прямо не заборонено чинним законодавством України.

2.4. За рішенням Загальних зборів, що оформлюється відповідним протоколом, на Наглядову раду можуть покладатися повноваження та виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів, крім повноважень та функцій, що належать до виключної компетенції Загальних зборів. Статутом можуть визначатися інші повноваження, які відносяться до компетенції Наглядової ради.

2.5. Наглядова рада не має права втручатися в поточну фінансово-господарську діяльність Товариства.

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

3. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У НАГЛЯДОВІЙ РАДІ

3.1. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Статутом Товариства. До складу Наглядової ради входять 3 (три) члени. Очолює Наглядову раду Голова Наглядової ради. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

3.2. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Членом Наглядової ради не може бути одночасно особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу та/або є членом Ревізійної комісії (ревізором) цього Товариства.

До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси.

Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

3.3. Члени Наглядової ради Товариства обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів на строк не більший ніж 3 (три) роки. Якщо у встановлений Законом України «Про акціонерні товариства» строк Загальними зборами не прийняті рішення, передбачені пунктами 17 (обрання членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами наглядової ради) та 18 (прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради) частини другої статті 33 Закону України «Про акціонерні товариства», повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

3.4. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

З членами Наглядової ради Товариства укладаються цивільно-правові та/або трудові договори, умови яких попередньо затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначених договорів Загальними зборами від імені Товариства їх підписує особа, яка здійснює повноваження голови виконавчого органу чи інша уповноважена Загальними зборами особа на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

3.5. Наглядова рада складається з Голови та членів Наглядової ради.

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

Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати зазначеним нижче вимогам:

- бездоганна ділова репутація, професійні та управлінські здібності;
- відсутність будь-яких невиконаних зобов'язань з оплати боргу щодо будь-якого Товариства або іншої фізичної чи юридичної особи.

3.7. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у разі:

- 1) прийняття відповідного рішення Загальними зборами у будь-який час і з будь-яких підстав;
- 2) без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами, іншими органами Товариства у разі настання певних обставин, а саме:
 - а) за власним бажанням з письмовим повідомленням за 2 тижні;
 - б) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
 - в) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків;
 - г) в разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
 - д) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
 - е) інші випадки, які прямо передбачені Статутом.

3.8. У разі виходу з Товариства акціонера, який є членом Наглядової ради, він вибуває з її членів.

3.9. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматись тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

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

4.1. Члени Наглядової ради мають право:

4.1.1. брати участь у засіданнях органів Товариства;

4.1.2. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Товариства, необхідну для виконання своїх функцій; знайомитися з документами Товариства, з дотриманням правил щодо збереження таємниці Товариства ;

4.1.3. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

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

4.1.5. вчиняти інші дії, якщо це передбачено Статутом.

4.2. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані:

4.2.1. діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;

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

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

4.2.4. особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради, завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

4.2.5. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом; не розголошувати та не використовувати з вигодою для себе чи третіх осіб конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відома їм при виконанні функцій Голови та/або члена Наглядової ради;

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

4.2.7. виконувати інші обов'язки, які передбачені Статутом.

4.3. У разі встановлення фактів порушення Головою та/або членом Наглядової ради вимог збереження таємниці та іншої конфіденційної інформації, що стала відома у зв'язку із здійсненням своїх повноважень, Директор може звернутися до Наглядової ради з клопотанням про звільнення від виконання обов'язків Голови та/або члена Наглядової ради. Після розгляду такого клопотання Наглядова рада подає пропозиції Загальним зборам.

4.4. Порядок та підстави притягнення Голови та/або членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;
- Секретар Наглядової ради (у разі його призначення Головою Наглядової ради).

5.2. Голова Наглядової ради, який обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради:

5.2.1. планує та організує роботу Наглядової ради, представляє інтереси Товариства та здійснює контроль за реалізацією планів Товариства;

5.2.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

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

5.2.4. підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;

5.2.5. відкриває Загальні збори та організує обрання секретаря Загальних зборів;

5.2.6. головує на Загальних зборах у випадках, передбачених законодавством та Статутом Товариства;

5.2.7. здійснює інші повноваження, визначені Статутом.

У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням. Для прийняття такого рішення Наглядова рада збирається на засідання, яке може бути скликано будь-яким її членом.

5.3. Секретар Наглядової ради, у разі призначення його Головою Наглядової ради:

5.3.1. забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

5.3.2. веде протоколи засідань Наглядової ради;

5.3.3. здійснює інші повноваження, визначені Статутом.

6. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є її засідання. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу одного з її членів. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізійної комісії (ревізора) та/або Генерального директора.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Генеральний директор та інші визначені Наглядовою радою особи. Наглядова рада в своїй вимозі про участь таких осіб в засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання визначає порядок, межі та особливості такої участі.

6.2. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше 1 (одного) разу на квартал, якщо інше не передбачено законодавством. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

6.3. Засідання Наглядової ради проводиться для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного шляхом відкритого голосування. На засіданні Наглядової ради кожний її член має один голос. Рішення Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість її членів, які беруть участь в засіданні та мають право голосу. Голова Наглядової ради має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень.

6.4. У засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу мають право брати участь Генеральний директор, а також представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

6.5. Рішення Наглядової ради оформлюється протоколом. Протокол засідання Наглядової ради складається не пізніше, ніж через 5 (п'ять) днів після його проведення. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються дані, передбачені положеннями чинного законодавства України, а саме:

- повне найменування Товариства;
- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- основні положення виступів (за необхідності);
- зміст прийнятих рішень.

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

6.6. Письмове повідомлення про проведення засідання Наглядової ради повинне бути спрямовано всім її членам засобами електронної пошти не пізніше, ніж за 5 (п'ять) робочих днів до засідання.

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

6.8. Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Генеральним директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

6.9. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання або копій протоколу. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються членом Наглядової ради (секретарем, у разі його призначення) і надаються особисто під підпис кожному виконавцю протягом 2 (двох) робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

6.10. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради (у разі його призначення).

6.11. Протоколи засідань Наглядової ради можуть підшиватися до книги протоколів та передаватися до архіву Товариства.

6.12. Інформація, що міститься в протоколах та документах Наглядової ради, є конфіденційною інформацією.

6.13. Як виняток із правил, Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування). Проект рішення або питання для голосування готується головою Наглядової ради та надсилається електронною поштою її членам, які повинні в письмовій формі сповістити Голову Наглядової ради про свою думку щодо проекту протягом 1 (одного) дня з моменту його одержання. Протягом 2 (двох) днів з моменту одержання повідомлення від останнього члена Наглядової ради всі її члени повинні бути письмово поінформовані Головою Наглядової ради про прийняте рішення. Рішення вважається прийнятим у разі, якщо за нього проголосували всі члени Наглядової ради.

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

У Наглядовій раді Товариства можуть створюватися, зокрема, наступні постійно діючі комітети:

6.14.1. з питань аудиту.

До предмета відання комітету з питань аудиту щодо організації внутрішнього аудиту належать:

1) здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається Товариством, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Товариством та юридичними особами, що перебувають під контролем товариства;

2) перегляд не менше одного разу на рік ефективності здійснення внутрішнього аудиту та систем управління ризиками;

3) надання рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення керівника відділу внутрішнього аудиту та відділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування;

4) складання проекту бюджету Наглядової ради Товариства та подання його на затвердження.

6.14.2. з питань з винагород.

До предмета відання комітету з винагород належать:

1) розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань винагороди;

2) внесення у разі, якщо це передбачено внутрішніми документами Товариства, пропозицій акціонерам щодо винагороди членів Наглядової ради;

3) внесення пропозицій Наглядовій раді щодо винагороди членів виконавчого органу;

4) надання пропозицій до Наглядової ради щодо винагороди членів виконавчого органу. Такі пропозиції повинні стосуватися будь-яких форм компенсації, включаючи, зокрема, фіксовану винагороду, винагороду за результатами діяльності, пенсійні домовленості та компенсацію при звільненні. Пропозиції щодо схем винагороди за досягнутими результатами повинні супроводжуватися рекомендаціями щодо відповідних цілей та критеріїв оцінки;

5) надання пропозицій до Наглядової ради щодо індивідуальної винагороди, що надається члену виконавчого органу, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою Товариством, та їх відповідність оцінці роботи зазначених членів;

6) надання пропозицій до Наглядової ради щодо форм та істотних умов договорів та контрактів для членів виконавчого органу;

7) надання пропозицій до Наглядової ради щодо ключових показників ефективності та організація процедур періодичної оцінки їх виконання членами виконавчого органу Товариства;

8) надання загальних рекомендацій виконавчому органу щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;

9) контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на достовірній інформації, наданій виконавчим органом

6.14.3. з питань призначень.

До предмета відання комітету з питань призначень належать:

1) розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань призначень;

2) визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою кандидатур на заміщення вакантних посад у виконавчому органі, а у випадках, передбачених Статутом або внутрішніми документами Товариства, – інших вакантних посад;

3) періодичне оцінювання структури, розміру, складу і роботи виконавчого органу та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо будь-яких змін;

4) періодичне оцінювання членів виконавчого органу на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання Наглядовій раді Товариства;

5) розроблення плану наступництва для посад Голови та членів Наглядової ради, внесення у разі, якщо це передбачено внутрішніми документами Товариства, пропозицій акціонерам щодо кандидатур на посади членів Наглядової ради;

6) розроблення плану наступництва для посад виконавчого органу Товариства, забезпечення наявності у виконавчому органі належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві;

7) надання Наглядовій раді рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів, а також періодичної ротації членів Наглядової ради між комітетами;

8) розроблення та надання Наглядовій раді для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб органів Товариства, який, зокрема, регулює питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту та належного використання активів товариства, дотримання вимог застосовуваного законодавства та внутрішніх нормативних актів, а також необхідність надання наглядовій раді інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;

9) забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів Наглядової ради та виконавчого органу, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запровадженій в Товаристві моделі корпоративного управління.

6.14.4. з питань економічної безпеки.

Комітет з питань економічної безпеки, у разі його створення, координує питання, пов'язані з створенням функціонування системи економічної безпеки, а також виконує превентивну функцію щодо економічного захисту Товариства.

6.14.5. з корпоративного управління.

Комітет з корпоративного управління, який має на меті впровадження і удосконалення принципів корпоративного управління Товариства, управління конфліктами інтересів, приділяє пильну увагу питанням кадрової політики, розроблення та впровадження систем стимулювання тощо.

Діяльність таких комітетів визначається рішенням Наглядової ради Товариства про їх створення.

У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові та постійні комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, Стратегічний комітет, Комітет з реорганізації, Комітет з питань емісії цінних паперів, Комітет

з питань оцінки діяльності виконавчого органу, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому Статутом Товариства та цим Положенням для прийняття Наглядовою радою рішень.

6.15. З метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки та взаємодії органів управління Товариства та акціонерів може бути створена посада корпоративного секретаря. Призначення особи на посаду корпоративного секретаря здійснюється Наглядовою радою Товариства за пропозицією її Голови.

Корпоративний секретар не може бути членом будь-яких органів управління Товариства або бути пов'язаним із Товариством, крім як через виконання функцій корпоративного секретаря. Порядок призначення, звітування корпоративного секретаря, інші вимоги до його діяльності, а також його повноваження визначаються Положенням про корпоративного секретаря Товариства (у разі його призначення), яке затверджується Наглядовою радою, та Статутом.

Голова Загальних зборів акціонерів _____

Секретар Загальних зборів акціонерів _____