

18.11.2003

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
відкритого акціонерного товариства
“ _____ ”

Протокол № _____
від “ _____ ” _____ 200_ р.

Голова та секретар
загальних зборів акціонерів

М. П.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

“ _____ ”

М. _____

200_ рік



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення “Про наглядову раду відкритого акціонерного товариства “_____” (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту відкритого акціонерного товариства “_____” (далі – Товариство) та рекомендацій (проекту) Принципів корпоративного управління України.

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. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює контроль за діяльністю правління та захист прав акціонерів Товариства.

2.2. Метою діяльності наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю правління Товариства.

2.3. Компетенція наглядової ради визначається законом та Статутом Товариства.

2.4. Статутом Товариства або за рішенням загальних зборів на наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції загальних зборів.

2.5. Наглядова рада звітує перед загальними зборами акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

3. ПРАВА, ОБОВ’ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Члени наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях правління Товариства;
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам наглядової ради протягом _____ днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім’я голови правління Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення наглядової ради Товариства;
- 5) отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням загальних зборів акціонерів Товариства.

3.2. Члени наглядової ради зобов’язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов’язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність

- проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
 - 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та наглядовою радою Товариства;
 - 4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах та засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
 - 5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
 - 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
 - 7) повідомити протягом ___ днів у письмовій формі наглядову раду та правління Товариства про втрату статусу акціонера Товариства;
 - 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 ___ днів повідомити у письмовій формі про це наглядову раду та правління Товариства;
 - 9) своєчасно надавати загальним зборам акціонерів, наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

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

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

3.4. 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.

3.5. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.6. Товариство має право звернутися з позовом до члена наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення загальних зборів акціонерів Товариства.

3.7. Порядок притягнення членів наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та Положенням про посадових осіб органів управління Товариства.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада складається з ___ осіб. До складу наглядової ради входять голова, заступник голови, секретар та члени наглядової ради.

4.2. Членами наглядової ради можуть бути тільки акціонери Товариства.¹

Член наглядової ради не може одночасно бути головою або членом правління та (або) ревізійної комісії Товариства.

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

4.4. До складу наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які:

- 1) є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;
- 2) мають особисті та/або сімейні стосунки з головним бухгалтером та членами правління Товариства.

4.5. З метою забезпечення незалежності наглядової ради до її складу обираються незалежні члени, які повинні складати принаймні 1/4 (одну четверту) частину від повного кількісного складу наглядової ради. Незалежним вважається член наглядової ради, який не має будь-яких суттєвих ділових, родинних або інших зв'язків з Товариством, членами правління або крупним акціонером Товариства і не є представником держави.

Не може вважатись незалежним член наглядової ради, який:

- 1) є у даний час чи був протягом останніх 3-х років головою чи членом правління Товариства, посадовою особою органів управління дочірніх підприємств Товариства;
- 2) є пов'язаною особою Товариства чи осіб, які є сторонами по зобов'язаннях з Товариством, сукупний обсяг яких протягом року перевищує 5 відсотків балансової вартості активів Товариства станом на початок фінансового року;
- 3) отримує від Товариства будь-які доходи, за винятком доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена спостережної ради та доходів, що впливають з права власності на належні йому акції Товариства;
- 4) є власником більше ніж 5 відсотків акцій Товариства (самостійно або разом з пов'язаними особами);
- 5) є представником держави.

4.6. Члени наглядової ради не можуть бути одночасно членами наглядової ради більше ніж у ____ Товариствах.

4.7. У разі, якщо в процесі роботи наглядової ради кількість її членів стає меншою 2/3 від загальної кількості, члени наглядової ради, які залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 днів з моменту, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до правління Товариства про скликання позачергових загальних зборів з метою обрання нового складу наглядової ради.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається строком на ____.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана наглядова рада, загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання наглядової ради, повноваження членів наглядової ради продовжуються до моменту прийняття загальними зборами рішення про обрання або переобрання наглядової ради.

¹ Хоча чинне законодавство не забороняє обирати до складу наглядової ради акціонерів – юридичних осіб, (проект) Принципів корпоративного управління України рекомендує формувати наглядову раду виключно із акціонерів – фізичних осіб.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання з членами наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами наглядової ради укладає _____² протягом _____ днів з дати їх обрання на умовах, визначених загальними зборами акціонерів Товариства.

5.5. Повноваження члена наглядової ради припиняються достроково:

- 1) у разі одностороннього складення з себе повноважень члена наглядової ради;
- 2) у разі втрати членом наглядової ради статусу акціонера Товариства;
- 3) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена наглядової ради;
- 4) прийняття загальними зборами акціонерів рішення про відкликання члена наглядової ради за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;
- 5) обрання загальними зборами акціонерів нового складу наглядової ради на підставі п. 4.6 цього Положення;
- 6) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.6. У випадках, передбачених пп. 2, 3 п. 5.5 цього Положення, член наглядової ради зобов'язаний протягом _____ у письмовій формі повідомити правління та наглядову раду про настання цих обставин.

5.7. У разі одностороннього складення з себе повноважень член наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це правління та наглядову раду Товариства не пізніше як за _____.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени наглядової ради обираються загальними зборами акціонерів.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу наглядової ради мають акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

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

6.4. Кандидати, які висувуються для обрання до складу наглядової ради, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- _____;
- _____;

6.5. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу наглядової ради подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за 30 днів до дати проведення загальних зборів.

6.6. Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;

² Такою особою може бути голова загальних зборів акціонерів або інша особа, визначена Товариством.

³ Зазначаються вимоги щодо рівня знань, навичок, кваліфікації та досвіду, яким мають володіти особи на час обрання до складу наглядової ради для належного виконання ними своїх посадових обов'язків.

- 3) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 5) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- 6) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 7) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх ____ років;
- 8) відповідність кандидата вимогам, які передбачені пп. 4.2, 4.4, 4.6, 6.4 цього Положення;
- 9) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 10) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 11) 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, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

6.7. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу наглядової ради Товариства приймається правлінням Товариства протягом 5 днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, який передбачений п. 6.5. цього Положення.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу наглядової ради Товариства може бути прийняте правлінням тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.5 цього Положення;
- неподання даних, передбачених пп. 6.6 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим пп. 4.4, 4.3, 4.4, 4.6, 6.4 цього Положення;
- якщо акціонери на дату внесення пропозиції не володіють у сукупності більш як 10 відсотками голосів.

Наявність права власності на акції (акцію) Товариства в особи, яка висувається для обрання до складу наглядової ради, має бути перевірена правлінням згідно з реєстром акціонерів (зведеним обліковим реєстром рахунків власників цінних паперів) на день проведення загальних зборів.

6.8. Правління не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів повинно направити рекомендованим листом або вручити особисто під розпис кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборах до складу наглядової ради Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;
- те, хто вніс 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 Товариство.

6.9. Рішення про обрання членів наглядової ради приймається простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які беруть участь у загальних

зборах. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для голосування.

6.10. Якщо кількість кандидатів, які набрали зазначену у п. 6.9 цього Положення кількість голосів, перевищує склад наглядової ради, зазначений у п. 4.1 цього Положення, обраними членами наглядової ради вважаються перші _____ осіб, які набрали найбільшу кількість голосів.

6.11. Якщо кількість кандидатів, які набрали зазначену у п. 6.9 цього Положення кількість голосів, менша від складу наглядової ради, зазначеного у п. 4.1 цього Положення, проводиться другий тур, у якому на голосування ставляться кандидатури перших _____ кандидатів, які набрали відносно більшість голосів за результатами першого туру. Претендент вважається обраний членом наглядової ради, якщо у другому турі за нього проголосувала більшість акціонерів або їх представників, які беруть участь у зборах.

6.12. Якщо за результатами другого туру наглядова рада у повному складі не обрана, скликаються позачергові загальні збори, до порядку денного яких вноситься питання про обрання наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення загальними зборами рішення про обрання або переобрання наглядової ради.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами наглядової ради є:

- голова наглядової ради;
- заступник голови наглядової ради;
- секретар наглядової ради;
- постійні та тимчасові комітети наглядової ради.

7.2. Голова наглядової ради:

- 1) організує роботу наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого наглядовою радою;
- 2) скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань наглядової ради;
- 3) організує 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;
- 4) готує доповідь та звітує перед загальними зборами акціонерів про діяльність наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 5) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 6) протягом ___ днів з дати обрання (призначення) голови та членів правління Товариства укладає від імені Товариства контракт з головою правління та строкові трудові договори з членами правління.

7.3. Заступник голови наглядової ради виконує обов'язки голови наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

7.4. Секретар наглядової ради:

- 1) за дорученням голови наглядової ради повідомляє всіх членів наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань наглядової ради;

- 2) забезпечує голову та членів наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 4) оформляє документи, видані наглядовою радою та головою наглядової ради та забезпечує їх надання членам наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- 5) веде протоколи засідань наглядової ради;
- 6) інформує всіх членів наглядової ради про рішення, прийняті наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- 7) складає таблиці діяльності наглядової ради.

7.5. Голова, заступник голови, секретар наглядової ради обираються на першому засіданні наглядової ради з числа її членів на термін повноважень наглядової ради.

Особа вважається обраною головою, заступником голови, секретарем наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Голова, заступник голови, секретар наглядової ради протягом строку дії повноважень наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

7.6. Наглядова рада може створювати із 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.

7.7. У складі наглядової ради створюються такі постійні комітети:

- _____;
- _____;
- _____.⁴

7.8. У разі необхідності наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

7.9. 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 при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

7.10. За результатами розгляду комітетом наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається голові наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. Засідання наглядової ради може проводитися у формі:

⁴ Згідно із рекомендаціями (проекту) Принципів корпоративного управління України у складі наглядової ради товариства доцільно створювати такі комітети: аудиторський, з питань призначень та винагород, стратегічного планування.

- спільної присутності членів наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності);
- заочного голосування.

8.3. 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:

- 1) затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
- 2) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- 3) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
- 4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності голови та членів правління;
- 5) прийняття рішень про укладення правочинів на суму від 25% до 50% балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 6) прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.

8.4. Чергові засідання наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.

8.5. Позачергові засідання наглядової ради скликаються головою наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена наглядової ради Товариства;
- ревізійної комісії Товариства;
- голови правління Товариства;
- члена правління Товариства;
- зовнішнього аудитора Товариства.

8.6. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови наглядової ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

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

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 питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.7. Позачергове засідання наглядової ради повинно бути скликано головою наглядової ради не пізніше як через _____ днів після надання відповідної вимоги.

8.8. Порядок денний засідання наглядової ради затверджується головою наглядової ради.

8.9. Про скликання чергових або позачергових засідань наглядової ради кожний член наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом врученням повідомлення особисто під розпис не пізніше як за _____ днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам наглядової ради для підготовки до засідання;
- бюлетені для голосування, у разі проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування.

Бюлетені для голосування мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
- 3) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- 4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- 5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: “за”, “проти”, “утримався”.
- 6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 7) місце для підпису члена наглядової ради та застереження про обов’язковість підпису бюлетеню.

8.10. Ініціатори скликання позачергового засідання наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 8.9 цього Положення.

8.11. Засідання наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 від загальної кількості її членів.⁵

8.12. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності.

У разі прийняття наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

8.13. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) голова та кожен із членів наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови наглядової ради є вирішальним.

8.14. 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.

8.15. Під час засідання наглядової ради у формі спільної присутності секретар наглядової ради веде протокол.

Протокол засідання наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше трьох робочих днів з дня проведення засідання.

У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання наглядової ради;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий та секретар засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;

⁵ У разі, якщо членом наглядової ради обрана юридична особа–акціонер, участь у роботі наглядової ради бере представник юридичної особи. Представником може бути керівник юридичної особи або інша особа, наділена відповідними повноваженнями на підставі довіреності, виданої від імені юридичної особи. Представник члена наглядової ради–юридичної особи може бути постійним, призначеним на певний строк, призначеним для участі у конкретному засіданні наглядової ради. Про призначення або заміну свого представника юридична особа зобов’язана письмово повідомити наглядову раду.

- 7) основні положення виступів;
- 8) поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті наглядовою радою.

Протокол засідання наглядової ради підписується всіма членами наглядової ради, які брали участь у засіданні.

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

Член наглядової ради, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові (секретарю) наглядової ради Товариства. Зауваження членів наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.16. У разі проведення засідання наглядової ради у формі заочного голосування, члени наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови наглядової ради.

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 загальної кількості членів наглядової ради, яка визначена у п. 4.1 цього Положення.

За підсумками заочного голосування секретар наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку прийому бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування наглядової ради;
- 3) питання, винесені на заочне голосування;
- 4) строк прийому заповнених бюлетенів;
- 5) кількість отриманих бюлетенів;
- 6) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується головою та секретарем наглядової ради.

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

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається під розпис кожному члену наглядової ради протягом ____ днів з моменту складання протоколу заочного голосування.

8.17. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами наглядової ради, головою правління, правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання наглядової ради оформлюються секретарем наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом ____ днів з моменту складання протоколу засідання наглядової ради.

8.18. Контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою, здійснює голова наглядової ради і, за його дорученням, секретар наглядової ради.

8.19. Протоколи засідань наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.20. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

Конфіденційна інформація визначається наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання наглядової ради.

8.21. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

8.22. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, наглядова рада, в межах затвердженого загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

8.23. За результатами даних, що містяться у протоколах, секретар наглядової ради готує таблицю діяльності наглядової ради загалом та окремо щодо кожного члена наглядової ради не пізніше ніж за ___ днів до дня виплати члену наглядової ради винагороди, передбаченої укладеним з ним договором. У таблиці відображаються відомості про загальну кількість проведених засідань, кількість відвіданих та пропущених членом наглядової ради засідань, причини його відсутності на засіданнях, додаткову роботу у комітетах наглядової ради. Таблицю підписується секретарем наглядової ради, який несе відповідальність за достовірність внесених до таблиці відомостей.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. За рішенням загальних зборів акціонерів членам наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена наглядової ради та виплачується винагорода.

9.2. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.

9.3. Винагорода членам наглядової ради складається з двох частин:

- фіксованої винагороди, розмір якої становить _____;
- додаткової винагороди, яка може виплачуватися залежно від результатів роботи Товариства та оцінки вкладу кожного члена наглядової ради у їх досягнення, а також за участь в роботі комітетів наглядової ради та за виконання обов'язків голови, заступника голови та секретаря наглядової ради.

9.4. Робота наглядової ради і кожного її члена оцінюється відповідно до критеріїв, розроблених комітетом наглядової ради з питань призначень та винагород.

9.5. Фіксована винагорода виплачується один раз у квартал за умови, що член наглядової ради був присутнім не менше як на 75 відсотках засідань наглядової ради, а додаткова – після закінчення фінансового року та на підставі рішення загальних зборів акціонерів про розподіл прибутку та згідно із оцінкою вкладу кожного члена наглядової ради, яка підготовлена комітетом наглядової ради з питань призначень та винагород.

9.6. Членам наглядової ради компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України.

Матеріали Проекту “Корпоративний розвиток в Україні” Міжнародної Фінансової Корпорації (надалі - Проект) є методологічними за характером та надаються виключно з метою загального інформування. Передача інформації, що міститься у матеріалах, не є наданням консультаційних послуг щодо конкретних питань. Конкретні питання, які можуть виникати у користувачів матеріалів, мають вирішуватись на підставі консультацій з відповідними фахівцями.

Здійснюючи використання матеріалів Проекту, користувач приймає на себе усі пов'язані з цим ризики та погоджується з умовами даного застереження. При використанні матеріали потребують перевірки на відповідність діючому законодавству. Міжнародна Фінансова Корпорація не несе відповідальності у випадку заподіяння шкоди у зв'язку з використанням матеріалів.

Матеріали Проекту надаються безкоштовно. У випадку використання матеріалів Проекту, посилання на Проект та розміщення даного застереження на першій сторінці матеріалів є обов'язковим.