«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протокол річних загальних зборів акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА
ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ» від
28.05.2024

П О Л О Ж Е Н Н Я

про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Краматорськ
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ» (далі – Статут).
1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію Наглядової ради, склад, строк повноважень, порядок обрання та припинення її членів, організацію роботи, виплати винагороди, права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради, а також прийняття ними рішень стосовно діяльності ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ» (далі – Наглядова рада).
1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ» (далі – Товариство) і може бути змінено та доповнено лише ними.
1.4. У разі суперечності між положеннями чинного законодавства України та/або Статуту Товариства і цим Положенням, застосовуються положення чинного законодавства України та/або Статуту Товариства відповідно.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав всіх акціонерів Товариства і в межах компетенції, визначеної Законом України «Про акціонерні товариства» (далі – закон) та Статутом Товариства, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління.
2.2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.
2.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність та вжиті нею заходи, що спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законом, Статутом Товариства, цим Положенням.
3.2. Питання, що належать до компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, за винятком випадків, встановлених законом та Статутом Товариства. Питання, не віднесені до виключної компетенції Наглядової ради, можуть передаватись, відповідним рішенням Наглядової ради, до компетенції Правління.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або Корпоративним секретарем.
4.2. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі – представники акціонерів), та/або незалежні директори.
4.3. Кількісний склад Наглядової ради становить 5 (п'ять) осіб.
4.4. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.
4.5. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
4.6. Член Наглядової ради для виконання своїх обов'язків повинен мати відповідну освіту (спеціальність, кваліфікацію), досвід та ділову репутацію.
4.7. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами, Товариство протягом трьох місяців має скликати Загальні збори для припинення повноважень решти членів Наглядової ради та обрання її нового складу.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами строком на 3 (три) роки.
5.2. Якщо у встановлений законом строк Загальними зборами не прийняті рішення, передбачені законом, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.
5.3. З кожним членом Наглядової ради обов'язково укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), умови якого затверджуються Загальними зборами.

5.4. Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій. Положення цього пункту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради.
5.5. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.
5.6. Повноваження члена Наглядової ради є чинними з дня його обрання Загальними зборами, якщо інше не встановлено рішенням Загальних зборів. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаного члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.
5.7. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного (реквізити акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).
5.8. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради, в т.ч. Голови, та одночасне обрання нових членів.
5.9. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються у випадках, встановлених Законом та Статутом Товариства:
5.9.1. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору або трудового договору (контракту), укладеного з ним.
5.9.2. Рішення Загальних зборів про припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо нових кандидатів до складу Наглядової ради, кількість яких не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.
6.2. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора.
Інформація, визначена у пропозиціях щодо членів Наглядової ради відповідно до закону, обов'язково зазначається у бюлетені для кумулятивного голосування навпроти прізвища відповідного кандидата.
6.3. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. Порядок та процедура здійснення кумулятивного голосування визначається чинним законодавством України.
6.4. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.
6.5. Член Наглядової ради зобов'язаний протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту свого обрання повідомити Товариство про адресу свого місцезнаходження та/або іншу адресу, а також засоби телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта) для листування та надсилання повідомлення про проведення засідань Наглядової ради.
У випадку неповідомлення членом Наглядової ради адреси свого місцезнаходження та/або іншої адреси, а також засобів телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта) для листування та надсилання повідомлення про проведення засідань Наглядової ради, Товариство та/або Наглядова рада не несуть відповідальності за неповідомлення члена Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради.

7. ГОЛОВА ТА СЕКРЕТАР НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Голова Наглядової ради організовує її роботу у порядку, передбаченому Статутом Товариства, цим Положенням та чинним законодавством України.
7.2. Голова Наглядової ради 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.
7.2.1. Засідання Наглядової ради з питань обрання та/або переобрання Голови Наглядової ради; обрання та/або припинення повноважень Секретаря Наглядової ради скликається на вимогу одним із членів Наглядової ради за його власною ініціативою, яка надсилається кожному члену Наглядової ради за 1 (один) календарний день до дати проведення засідання Наглядової ради у письмовій формі шляхом надсилання поштового відправлення та/або з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта).

7.2.2. Вимога про скликання засідання Наглядової ради з питань, передбачених підпунктом 7.2.1 цього Положення та у разі необхідності з інших питань у випадку передбаченому підпунктом 7.2.4 цього Положення має бути підписана особою, що її подає та містити підстави для скликання засідання та порядок денний з проектами рішень до нього. До вимоги додаються документи (у разі наявності), що необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного.
7.2.3. До вимоги про скликання засідання Наглядової ради з питань передбачених підпунктом 7.2.1 цього Положення та у разі необхідності з інших питань у випадку передбаченому підпунктом 7.2.4 цього Положення не застосовуються положення передбачені пунктом 8.8. цього Положення.
7.2.4. У разі необхідності до порядку денного засідання Наглядової ради Товариства можуть бути включені інші питання, що належать до компетенції Наглядової ради Товариства згідно із законом, Статутом Товариства або цим Положенням та/або статутами дочірніх підприємств.
7.3. Голова Наглядової ради:
7.3.1. організовує та керує роботою Наглядової ради;
7.3.2. скликає та проводить засідання Наглядової ради та головує на них;
7.3.3. організовує підготовку питань порядку денного до розгляду на засіданнях Наглядової ради;
7.3.4. організовує ведення протоколу на засіданнях Наглядової ради;
7.3.5. підписує протоколи засідань Наглядової ради та інші документи, які затверджені (прийняті) Наглядовою радою або підготовлені на виконання прийнятого Наглядовою радою рішення;
7.3.6. на підставі відповідних рішень Наглядової ради підписує від імені Товариства договір (контракт) з особою, обраною на посаду Голови або члена Правління, розриває такий договір (контракт), вносить зміни до нього;
7.3.7. представляє Наглядову раду у відносинах з іншими органами Товариства, а також на підставі рішень Наглядової ради представляє її права та інтереси;
7.3.8. звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
7.3.9. надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративного секретаря;
7.3.10. здійснює інші повноваження, які визначені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства, які необхідні для організації діяльності Наглядової ради.
7.4. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, шляхом тимчасового виконання обов'язків Голови Наглядової ради протягом строку (терміну), встановленого у рішенні Наглядової ради.
7.5. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства та чинним законодавством України.
7.6. Корпоративний секретар:
7.6.1. за дорученням Голови Наглядової ради (усним або письмовим) повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових або позачергових засідань Наглядової ради шляхом поштового відправлення та/або з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта) та забезпечує надання їм інформації та документів (у разі наявності), що необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного засідання Наглядової ради;
7.6.2. організовує ведення діловодства Наглядової ради, здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та у разі необхідності організовує підготовку відповідних відповідей;
7.6.3. надсилає у разі необхідності відповідні листи до органів управління Товариства шляхом поштового відправлення та/або з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта) про надання інформації та документів передбачених законом та Статутом Товариства, що необхідні членам Наглядової ради для виконання своїх повноважень та у необхідних випадках організовує підготовку відповідей на листи органів управління Товариства;
7.6.4. оформляє документи Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
7.6.5. веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради, та у разі необхідності, оформляє за своїм підписом витяги з протоколу засідання Наглядової ради;
7.6.6. складає протоколи засідань Наглядової ради та інших документів Наглядової ради, організовує їх належне зберігання.
7.7. У разі тимчасової неможливості виконання Корпоративним секретарем своїх повноважень або відсутності (не обрання) Корпоративного секретаря, Наглядова рада приймає рішення про обрання та припинення повноважень Секретаря Наглядової ради (з числа її членів простою більшістю голосів

від кількісного складу Наглядової ради), який виконує передбачені цим Положенням функції Корпоративного секретаря.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради.

8.2. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Правління чи його члена, керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), інших осіб, визначених Статутом Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради. Особи, які скликали засідання наглядової ради, мають право брати участь у такому засіданні наглядової ради.

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

8.4. Вимога про скликання засідання Наглядової ради надсилається Голові Наглядової ради у письмовій формі шляхом надсилання поштового відправлення та/або з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта).

Вимога про скликання засідання Наглядової ради має бути підписана особою, що її подає та містити підстави для скликання засідання та порядок денний з проектами рішень до нього. До вимоги додаються документи (у разі наявності), що необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного.

8.5. Голова Наглядової ради після отримання вимоги про скликання засідання Наглядової ради не пізніше 5 (п'яти) календарних днів скликає засідання Наглядової ради відповідно до пункту 8.7 цього Положення.

8.6. Рішення Наглядової ради можуть прийматись шляхом заочного голосування (опитування). Рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом заочного голосування (опитування) приймається Головою Наглядової ради або Корпоративним секретарем (за усним або письмовим дорученням Голови Наглядової ради).

8.7. Про засідання Наглядової ради, у тому числі про його проведення шляхом опитування кожен член Наглядової ради повідомляється Головою Наглядової ради або Корпоративним секретарем (за усним або письмовим дорученням Голови Наглядової ради) не менш ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення відповідного засідання у будь-який прийнятний для членів Наглядової ради спосіб, в тому числі з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (включаючи електронну пошту).

Засідання Наглядової ради є правомочним і без дотримання вказаного вище строку, якщо на засіданні присутні, а при заочному голосуванні надали бюлетені всі члени Наглядової ради.

8.8. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має бути підписане особою, що її подає та містити інформацію про дату, час, місце, форму голосування на засіданні та його порядок денний.

До повідомлення додаються документи (у разі наявності), які необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного засідання Наглядової ради.

8.9. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування має бути підписане особою, що її подає та містити інформацію про дату закінчення приймання бюлетенів, форму голосування на засіданні та його порядок денний.

До повідомлення додаються бюлетені для голосування та документи (у разі наявності), які необхідні для прийняття рішень з питань порядку денного засідання Наглядової ради.

Бюлетень для голосування на засіданні, що проводиться шляхом опитування, повинен містити:

1) повне найменування Товариства;

2) дату розсилки та закінчення приймання бюлетенів;

3) прізвище, ім'я та по батькові члена Наглядової ради та кількість голосів, що йому належить згідно п. 8.14 цього Положення;

4) форму прийняття рішення;

5) питання, поставлене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;

6) варіанти голосування за кожний проект рішення з написами «за», «проти», «утримався».

7) підпис члена Наглядової ради.

Після отримання повідомлення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування члени Наглядової ради не пізніше дати закінчення приймання бюлетенів зобов'язані надіслати відскановану копію заповненого бюлетеня Корпоративному секретарю з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта) та/або надати два оригінали такого заповненого бюлетеня.

Достатнім підтвердженням участі члена Наглядової ради у засіданні Наглядової ради, що проводиться шляхом опитування, є отримання Корпоративним секретарем не пізніше дати

закінчення приймання бюлетенів відсканованої копії заповненого бюлетеня та/або двох оригіналів такого заповненого бюлетеня.
Оригінали або відскановані копії заповнених бюлетенів для голосування додаються до протоколу засідання Наглядової ради, проведеного шляхом опитування, і стають його невід'ємною частиною.
8.10. Кожний член Наглядової ради може прийняти участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку за умови наявності технічної можливості.
Засідання Наглядової ради може бути проведено у встановленому цим Положенням порядку шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції за умови наявності технічної можливості, в такому випадку кожний член Наглядової ради бере участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку.
8.11. На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь Голова та/або члени Правління та інші визначені Наглядовою радою особи. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
8.12. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше 3 (трьох) членів Наглядової ради, а при проведенні засідання шляхом опитування надали бюлетені, не менше ніж 3 (три) члена Наглядової ради.
У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання всього складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.
8.13. Рішення Наглядової ради приймається колегіально, простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу.
8.14. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.
8.15. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.
8.16. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється у двох оригінальних примірниках протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання.
Протокол засідання Наглядової ради, проведеного шляхом опитування, оформлюється у двох оригінальних примірниках протягом 5 (п'яти) днів після дати закінчення приймання бюлетенів або після дати отримання бюлетенів від всіх членів Наглядової ради, якщо ця дата передує даті закінчення приймання бюлетенів.
Один з цих примірників передається на зберігання Правлінню Товариства протягом 5 (п'яти) днів після оформлення протоколу засідання Наглядової ради.
8.17. Протокол засідання Наглядової ради, у тому числі шляхом опитування, підписується Головою Наглядової ради (тимчасово виконуючим обов'язки Голови Наглядової ради, головуючим) та Корпоративним секретарем (у разі тимчасової неможливості виконання Корпоративним секретарем своїх повноважень або відсутності (не обрання) Корпоративного секретаря – Секретарем Наглядової ради).
Голова Наглядової ради (тимчасово виконуючий обов'язки Голови Наглядової ради, головуючий) та Корпоративний секретар (у разі тимчасової неможливості виконання Корпоративним секретарем своїх повноважень або відсутності (не обрання) Корпоративного секретаря – Секретар Наглядової ради) зобов'язані підписати протокол засідання Наглядової ради за результатами його проведення.
Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради (тимчасово виконуючого обов'язки Голови Наглядової ради, головуючого) та Корпоративного секретаря (у разі тимчасової неможливості виконання Корпоративним секретарем своїх повноважень або відсутності (не обрання) Корпоративного секретаря – Секретаря Наглядової ради).
8.18. Надсилання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується Корпоративним секретарем. Протоколи засідань Наглядової ради, що надаються Правлінню, зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.
8.19. Корпоративний секретар має право оформляти за своїм підписом витяги з протоколу засідання Наглядової ради окремо з кожного питання.
8.20. Рішення Наглядової ради є обов'язковими до виконання членами Наглядової ради, Головою та членами Правління, усіма підрозділами та працівниками Товариства, керівниками дочірніх підприємств, філій, представництв та відокремлених (структурних) підрозділів Товариства.
8.21. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або за його дорученням, Корпоративний секретар або інша, визначена ним особа.
8.22. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, яка міститься у таких протоколах та

документах.
8.23. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Комітети не є органами Товариства, через комітети Наглядової ради Товариство не бере на себе прав та обов'язків.
8.24. У випадках, визначених чинним законодавством України, в Товаристві утворюється комітет з питань аудиту, комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та призначень. Вищезазначені комітети очолюють незалежні директори. До кожного з вищезазначених комітетів входить не менше 3 (трьох) членів Наглядової ради, більшість з яких має бути незалежними директорами. Кількість членів комітету визначається положенням про відповідний комітет.
8.25. Комітети утворюються та їх склад обирається рішенням Наглядової ради.
8.26. Кожен комітет має своє положення про комітет, яке затверджується Наглядовою радою. Положення про комітет обов'язково містить перелік питань, що належать до предмета відання такого комітету.
8.27. Висновки та пропозиції комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою радою рішень.
8.28. У разі відсутності пропозиції від комітету, Наглядова рада може приймати рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду Наглядовою радою.

9. ВИНАГОРОДА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. Рішенням Загальних зборів затверджуються умови цивільно-правових договорів або трудових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради. Такий цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт) укладається з кожним членом Наглядової ради.
9.2. За виконання обов'язків члена Наглядової ради за рахунок коштів Товариства може бути встановлена щомісячна винагорода в розмірі відповідно до умов цивільно-правових договорів або трудових договорів (контрактів) членів Наглядової ради, які затверджуються Загальними зборами.

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

10.1. Члени Наглядової ради мають право:
10.1.1. отримувати інформацію та документи Товариства, які необхідні для виконання своїх повноважень та функцій, відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення та внутрішніх документів Товариства;
10.1.2. отримувати документи до засідань Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення;
10.1.3. вимагати скликання засідань Наглядової ради відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення;
10.1.4. користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.
10.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:
10.2.1. діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів;
10.2.2. діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти професійну компетентність, сумлінність, розсудливість, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
10.2.3. діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;
10.2.4. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, договором між членом Наглядової ради та Товариством, іншими внутрішніми документами Товариства;
10.2.5. ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо член Наглядової ради діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість подальшого дискреційного розсуду члена Наглядової ради, або якщо член Наглядової ради діє на виконання рішення Загальних зборів або Наглядової ради та у спосіб, передбачений Статутом Товариства;
10.2.6. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
10.2.7. виконувати свої обов'язки особисто і не передавати власні повноваження іншій особі;
10.2.8. не розголошувати комерційну таємницю, інформацію з обмеженим доступом та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, особам, які не мають доступу до такої інформації, крім випадків передбачених чинним законодавством України, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, а також не використовувати її у своїх

інтересах або в інтересах третіх осіб;
10.2.9. уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству;
10.2.10. не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена наглядової ради Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності члена наглядової ради Товариства;
10.2.11. виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.
10.3. Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
10.4. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у межах та відповідно до вимог чинного законодавства України.

Голова Загальних
зборів акціонерів Товариства _____ Батій Вадим Володимирович

Пронумеровано, прошито та скріплено на _____аркушах
Голова правління
_____Вадим БАТІЙ