«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
"Ватутінський комбінат вогнетривів"
Протокол №18 від «14» 04 2010 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ВАТУТІНСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ»

(нова редакція)

м. Ватутіне
2010

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову Раду Публічного акціонерного товариства "Ватутінський комбінат вогнетривів" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства "Ватутінський комбінат вогнетривів" (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 (надалі - Наглядова Рада).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі - Збори Акціонерів) і може бути змінено та доповнено лише Зборами Акціонерів.

1.4. Це Положення вступає в силу з дати державної реєстрації нової редакції Статуту Товариства затвердженого Зборами Акціонерів від «14» квітня 2010 року (Протокол №18) (далі – Статут).

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС

2.1. Наглядова Рада є органом управління та контролю Товариства, який представляє інтереси акціонерів у перерві між проведенням Зборів Акціонерів та здійснює нагляд та контроль за діяльністю Правління Товариства (надалі - Правління) та регулює її.

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 та регулювання діяльності Правління.

2.3. Компетенція Наглядової Ради визначається законодавством, Статутом та цим Положенням. Наглядова Рада уповноважена від імені акціонерів Товариства у перерві між проведенням Зборів Акціонерів вирішувати будь-які питання, що не належать до виключної компетенції Зборів Акціонерів та не порушують сфери оперативного управління, що здійснюється Правлінням, за винятком випадків здійснення Наглядовою Радою своїх прав, як передбачено Статутом та цим Положенням.

2.4. За окремим рішенням Зборів Акціонерів на Наглядову Раду можуть покладатися додаткові повноваження та виконання додаткових функцій, що належать до компетенції Зборів Акціонерів чи іншого органу управління.

2.5. Наглядова Рада може своїм рішенням делегувати частину своїх повноважень та прав Правлінню чи комісіям, комітетам чи дорадчим групам, які створюються відповідно до Статуту.

2.6. Наглядова Рада звітує перед Зборами Акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства. Жодний інший орган Товариства не може вимагати від Наглядової Ради звітування, так само як і не може видавати будь-які розпорядження обов'язкові для Наглядової Ради.

2.7. Наглядова Рада організовує та забезпечує виконання рішень Зборів Акціонерів та контролює їх виконання Правлінням чи іншими посадовими особами Товариства.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, а також переданих на вирішення Наглядової ради Зборами Акціонерів.

3.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- підготовка порядку денного Зборів Акціонерів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами Позачергових Зборів Акціонерів;
- прийняття рішення про проведення Чергових та Позачергових Зборів Акціонерів на вимогу акціонерів або за пропозицією Правління;

- прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- обрання та відкликання повноважень голови і членів Правління;
- затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
- прийняття рішення про відсторонення Голови Правління від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати;
- визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Зборів Акціонерів та мають право на участь у Зборах Акціонерів;
- вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- вирішення питань, передбачених частиною четвертою статті 84 Закону України «Про акціонерні товариства» (якщо після реорганізації Товариству належить 90% і більше простих акцій, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених частиною першою статті 70 Закону України «Про акціонерні товариства» та відповідно до положень цього Статуту;
- визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- надсилання в порядку, передбаченому статтею 65 Закону України «Про акціонерні товариства», пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій відповідно до статей 64 і 65 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- підготовлює на затвердження Зборами Акціонерів рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій та представництв, їх статутів та положень;
- призначає керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства;
- затверджує умови працевлаштування та трудових договорів (контрактів) з членами Правління, включаючи Голову Правління, та з іншими посадовими особами органів управління Товариства;
- розглядає та затверджує звіти, які подають Правління, Ревізійна комісія за квартал та півріччя;
- аналізує дії Правління щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;
- виступає, в разі необхідності, ініціатором проведення позачергових ревізій і аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
- подає вищому органу Товариства пропозиції з питань, що стосуються діяльності Товариства;

- приймає рішення про видачу Товариством векселів;
- приймає рішення щодо випуску Товариством облігацій;
- визначає коло даних та інформації стосовно Товариства, що є конфіденційними та/або відносяться до комерційної таємниці, визначає порядок та режим зберігання та використання такої інформації, відповідальних осіб та затверджує відповідні внутрішні документи з цих питань;
- надає попередню письмову згоду на вчинення від імені Товариства правочинів (укладання угод, контрактів та договорів тощо) з нижченаведених питань (при цьому кожен з цих правочинів є правомірним і обов'язковим до виконання тільки за умови надання Наглядовою радою такої попередньої письмової згоди на його вчинення):

а) надання Товариством поруки та/чи застави для забезпечення зобов'язань третіх осіб;

б) будь-яке придбання цінних паперів Товариством;

в) отримання чи надання Товариством кредитів, позик, поворотної і безповоротної фінансової допомоги, незалежно від їх розміру (вартості);

г) здійснення благодійних внесків або вчинення правочину на неринкових умовах;

д) вчинення правочину та/або укладання договору, який (1) надає виключні права будь-якій третій особі; (2) не може бути припинений в односторонньому порядку протягом щонайбільше 6 місяців після надіслання контрагенту відповідного повідомлення про припинення, та (3) припинення якого призведе до обов'язку Товариства сплатити неустойку (штраф, пеню) за порушення договірних умов;

є) відчуження основних засобів (обладнання, нерухомості та інше), цінних паперів та/або акцій й інших корпоративних прав, що належать Товариству (надалі - "Активи"), за виключенням випадків, коли відчуження Активів здійснюється у рамках звичайної господарської діяльності Товариства або коли сума правочину щодо відчуження Активів є нижчою за 400 000,00 доларів США чи еквівалент цієї суми в іншій валюті;

ж) придбання Активів (крім цінних паперів), за виключенням випадків, коли придбання Активів здійснюється у рамках звичайної господарської діяльності Товариства або коли сума правочину щодо придбання Активів є нижчою за 250 000,00 доларів США чи еквівалент цієї суми в іншій валюті.

з) накладання будь-якого обмеження і/або обтяження на Активи Товариства;

і) здійснення правочину, у результаті якого загальна сума фінансових зобов'язань Товариства окремо чи у сукупності з усіма іншими фінансовими зобов'язаннями Товариства у будь-якому календарному місяці перевищуватиме 500 000,00 доларів США або еквівалент цієї суми в іншій валюті, за виключенням випадків, коли такий правочин здійснюється/укладається у межах звичайної господарської діяльності;

ї) вчинення від імені Товариства будь-якого іншого, не вказаного вище, правочину та/чи юридичної дії, включаючи правочин щодо придбання та/або відчуження оборотних активів (комерційні угоди), якщо за таким правочином / юридичною дією на суму, що перевищує 400 000,00 доларів США чи еквівалент цієї суми в іншій валюті.

Під сумою правочину вище та надалі у цьому Статуті слід розуміти загальну суму (вартість) за одним правочином окремо або за кількома правочинами, що переслідують одну мету та здійснюються на виконання однієї домовленості.

затвердження організаційної структури Товариства;
- вирішення питань з відкриття та закриття банківських рахунків Товариства, обирає банки та банківські установи для цих цілей, видає відповідні обов'язкові до виконання інструкції Голові Правління та/або іншій відповідальній особі Товариства стосовно відкриття та закриття рахунків;
- винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства;
- отримувати інформацію про діяльність Товариства;
- заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності;
- притягувати до відповідальності членів Правління Товариства та інших посадових осіб

Товариства згідно з чинним законодавством;
- залучати експертів до аналізу окремих питань, що стосуються діяльності Товариства.
вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законом цим Статутом. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Зборів Акціонерів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

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

4.1. 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;
3) надавати у письмовій формі зауваження (особливу думку) на рішення Наглядової Ради.
4.2. 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 очікуються від відповідальної особи на такій посаді за подібних обставин;
2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
3) виконувати рішення, прийняті Зборами Акціонерів та Наглядовою Радою;
4) 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 не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
5) своєчасно надавати Наглядовій Раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;
6) утримуватися від втручання у процес оперативного управління Товариством, що здійснюється Правлінням, крім випадків, коли таке втручання є необхідним для забезпечення діяльності Товариства чи для попередження завдання шкоди інтересам Товариства;
7) не вчиняти жодних дій з метою допомоги чи співпраці з конкурентами Товариства та основними контрагентами.
4.3. Члени Наглядової Ради є посадовими особами органів управління Товариства і несуть відповідальність в межах своїх повноважень. Члени Наглядової Ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству внаслідок порушення ними своїх обов'язків чи неналежного виконання своїх функцій.

5. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Посадові особи органів акціонерного Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства».
5.2. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність. Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Збори акціонерів можуть встановити залежність членства у Наглядовій раді від кількості акцій, якими володіє акціонер.
5.3. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Зборів Акціонерів.
5.4. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування.
5.5. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.
5.6. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або членом

Ревізійної комісії.
5.7. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати Позачергові Збори Акціонерів для обрання всього складу Наглядової ради.
5.8. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на те Зборами Акціонерів. У договорі з членом Наглядової ради може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.
5.9. Виконання повноважень члена Наглядової ради державними службовцями здійснюється у випадках та в порядку, визначених законом. Виконання повноважень члена Наглядової ради особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно до законодавства.
5.10. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Наглядова Рада обирається строком на 1 (один) рік, якщо інше прямо не передбачено у відповідному рішенні Зборів Акціонерів.
6.2. Строк повноважень обраних членів Наглядової Ради починається з наступного дня після прийняття відповідного рішення Зборами Акціонерів та продовжується до дати прийняття Зборами Акціонерів рішення про обрання нових членів Наглядової Ради, якщо інше прямо не передбачено відповідним рішенням Зборів Акціонерів.
6.3. У разі, якщо до закінчення строку, на який обрані члени Наглядової Ради, Зборами Акціонерів з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової Ради, повноваження членів Наглядової Ради продовжуються до дати прийняття Зборами Акціонерів рішення про обрання або переобрання Наглядової Ради.
6.4. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової Ради необмежену кількість разів.
6.5. Повноваження члена Наглядової Ради припиняються достроково:
1) у разі добровільного складення з себе повноважень члена Наглядової Ради;
2) обрання Зборами Акціонерів нового складу Наглядової Ради;
3) в інших випадках, передбачених Статутом та чинним законодавством України.

7. СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Структуру Наглядової Ради складають:
• Голова Наглядової Ради;
• Секретар Наглядової Ради;
• постійні та тимчасові колективні дорадчі групи, комітети, комісії тощо Наглядової Ради.
7.2. Наглядова Рада зі свого складу обирає Голову Наглядової Ради строком на 1 (один) рік, або інший термін, що не може однак перевищувати загальний строк, на який призначено такого члена. Питання про обрання Голови Наглядової Ради є обов'язковим до розгляду на першому засіданні обраної (переобраної) Наглядової Ради. Кожний член Наглядової Ради може запропонувати кандидатуру, включаючи свою власну, на посаду Голови Наглядової Ради. Кожен член Наглядової Ради повинен проголосувати за одного з кандидатів. Жоден член Наглядової Ради не може утриматись від голосування. Кандидат, який набрав найбільшу кількість голосів у порівнянні з іншими кандидатами оголошується обраним Головою Наглядової Ради. У випадку, якщо декілька кандидатів набрали рівну кількість голосів, що не дозволяє визначити переможця, проводиться наступний тур голосування.
Кандидати, що набрали менше голосів, виключаються з наступного туру голосування та ті члени Наглядової Ради, які голосували за виключених кандидатів повинні голосувати за одного з кандидатів, що залишилися, без можливості утримуватися від голосування.

7.3. Голову Наглядової Ради може бути усунено за рішенням Наглядової Ради у будь-який час. Питання про усунення (зміну) Голови Наглядової Ради має бути внесено до порядку денного найближчого засідання Наглядової Ради на вимогу хоча б одного з її членів.

7.4. Голова Наглядової Ради Товариства:

- підзвітний Зборам Акціонерів та Наглядовій Раді і організовує виконання їх рішень;
- діє від імені Товариства без довіреності та вирішує всі питання його діяльності в межах повноважень, у тому числі тих, що належать до компетенції Наглядової Ради, якщо на це є її рішення;
- має право підпису на офіційних документах Товариства в межах своїх повноважень;
- разом з Головою Правління (у разі необхідності) представляє інтереси Товариства у відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, та іншими юридичними та фізичними особами;
- здійснює контроль за виконанням рішень Зборів Акціонерів, Наглядової Ради та за діяльністю Правління;
- має право самостійно скликати позачергові засідання Наглядової Ради;
- від імені Товариства укладає (підписує) з членами Правління, включаючи Голову Правління, та з іншими посадовими особами органів управління Товариства трудові договори (контракти);
- виконує інші функції в межах повноважень, наданих Зборами Акціонерів, Наглядовою Радою.

7.5. Голова Наглядової Ради надає попередню згоду на вчинення наступних правочинів, у які вступає Товариство:

- будь-якої угоди купівлі-продажу Активів, загальна сума якої перевищує 50 000,00 доларів США чи еквівалент цієї суми в іншій валюті;
- будь-якої угоди щодо придбання оборотних активів, загальна сума якої перевищує 150 000,00 доларів США чи еквівалент цієї суми в іншій валюті;
- будь-якої угоди щодо відчуження оборотних активів, загальна сума якої перевищує 300 000,00 доларів США чи еквівалент цієї суми в іншій валюті.

7.6. Надання попередньої згоди на вчинення зазначених правочинів Головою Наглядової Ради є обов'язковим для підписання відповідних угод головою Правління та може бути виконано шляхом прийняття окремого рішення або спільного підписання відповідного документу Головою Наглядової Ради та головою Правління чи у інший спосіб, передбачений внутрішніми документами Товариства. Голова Наглядової Ради має право обрати форму надання попередньої згоди на вчинення відповідного правочину на власний розсуд.

7.7. Правління через Голову Правління надає Голові Наглядової Ради всі необхідні документи та інформацію у відношенні до того правочину, на вчинення якого надається попередня згода, не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до його запланованого вчинення. Голова Наглядової Ради має право вимагати додаткові документи, інформацію чи пояснення від членів Правління чи інших працівників щодо будь-якого питання, пов'язаного з відповідним правочином.

7.8. Голова Наглядової Ради організовує роботу Наглядової Ради в цілому. Зокрема. Голова Наглядової Ради скликає засідання Наглядової Ради у відповідності до Статуту та цього Положення, забезпечує необхідні технічні умови для її роботи, підписує рішення Наглядової Ради, прийняті на засіданнях, оформлює та підписує всі інші документи від імені Наглядової Ради.

7.9. Секретар Наглядової Ради надає своєчасну та необхідну допомогу Голові Наглядової Ради з усіх питань, що стосуються компетенції та відповідальності Голови Наглядової Ради, а також здійснює загальні функції організації роботи Наглядової Ради, такі як скликання та забезпечення засідань Наглядової Ради, надсилання та отримання кореспонденції, підготовка робочих документів Наглядової Ради (бюлетені для голосування, проекти рішень, тощо), ведення протоколу засідань Наглядової Ради, тощо.

7.10. Секретар Наглядової Ради призначається Головою Наглядової Ради з числа членів Наглядової Ради, інших акціонерів чи працівників Товариства, а також третіх осіб, на його власний розсуд.
У випадку Секретар Наглядової Ради призначений не з числа її членів, така призначена особа не стає членом Наглядової Ради та до неї не переходять відповідні права та обов'язки. Функції Секретаря Наглядової Ради виконуються такою особою в межах своїх службових обов'язків (працівник) чи на добровільній основі (інший акціонер, третя особа).
7.11. Секретар Наглядової Ради:
1) забезпечує Голову та членів Наглядової Ради необхідною інформацією та документацією;
2) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій Раді, та організовує підготовку відповідних відповідей, а також відправляє кореспонденцію від імені Наглядової Ради;
3) оформляє документи, видані Наглядовою Радою та Головою Наглядової Ради та забезпечує їх надання членам Наглядової Ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
4) здійснює ведення протоколів засідань Наглядової Ради;
5) інформує всіх членів Наглядової Ради про рішення, прийняті Наглядовою Радою шляхом заочного голосування.
7.12. Наглядова Рада може створювати із числа членів Наглядової Ради тимчасові та постійні колективні дорадчі групи, комітети, комісії тощо, що надають Наглядовій Раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової Ради.
7.14. Функції та повноваження постійних та тимчасових колективних дорадчих груп, комітетів, комісій тощо, їх структура, порядок залучення інших осіб до їх роботи, а також інші питання, пов'язані з діяльністю таких колективних дорадчих груп, комітетів, комісій тощо, визначаються Наглядовою Радою при прийнятті рішення про створення відповідної колективної дорадчої групи / комітету / комісії тощо, та затверджені відповідних положень про відповідну колективну дорадчу групу, комітет чи комісію.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Основною організаційною формою роботи Наглядової Ради є чергові та позачергові засідання.
8.2. Чергові засідання Наглядової Ради проводяться не рідше двох разів на рік. Інші засідання вважаються позачерговими та скликаються Головою Наглядової Ради або на вимогу члена Наглядової Ради. Засідання Наглядової Ради скликаються, також, на вимогу Правління чи Ревізійної Комісії.
8.3. Засідання Наглядової Ради можуть проводитися у формі зустрічі членів Наглядової Ради або у інших формах без спільної присутності членів в одному місці. Засідання у формі зустрічі проводиться за місцезнаходженням Товариства чи у будь-якому іншому місці, визначеному Головою Наглядової Ради. Члени Наглядової Ради беруть участь у засіданні у формі зустрічі шляхом особистої присутності.
8.4. Наглядова Рада може проводити засідання без спільної присутності її членів шляхом письмового опитування (заочного голосування). Такі засідання організовуються Головою Наглядової Ради за його власною ініціативою або на вимогу 1/3 від загальної кількості її членів, зокрема, у випадку, коли необхідно, щоб Наглядова Рада вирішила певні питання у найкоротші терміни, в той час як, більшість членів Наглядової Ради не можуть бути особисто присутніми на засіданні.
8.5. Повідомлення про проведення засідання та про його порядок денний направляється членам Наглядової Ради поштою, факсимільним зв'язком або електронною поштою чи передається під розписку не пізніше ніж за 3 (три) дні до проведення засідання.
8.6. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення можуть додаватися:
• 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, деталі факсимільного зв'язку або адресу електронної пошти, за якими 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 бюлетеня.

8.7 Засідання (у формі зустрічі чи заочного голосування) вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь не менше 1/3 загальної кількості членів Наглядової Ради. У разі проведення засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування, кворум визначається фактично після його проведення шляхом підрахунку кількості належним чином заповнених бюлетенів, отриманих Головою Наглядової Ради перед датою закінчення прийому заповнених бюлетенів.

8.8. Рішення Наглядової Ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, які взяли участь у засіданні (заочному голосуванні). Голова та члени Наглядової Ради мають по одному голосу, якщо інше не встановлено рішенням Зборами Акціонерів

8.9. Голосування на засіданні у формі заочного голосування проводиться відповідно до повідомлення про його проведення, як правило, шляхом повернення заповнених бюлетенів Голові Наглядової Ради. Заповнені бюлетені можуть бути повернуті Голові Наглядової Ради у такий же спосіб, яким було надіслано повідомлення про проведення засідання у формі заочного голосування: поштою, факсимільним зв'язком або електронною поштою чи передається під розписку. Бюлетені та голоси певного члена Наглядової Ради враховуються належним чином за умови, що вони були подані у спосіб та у терміни, передбачені для голосування, як зазначено у повідомлені про проведення засідання у формі заочного голосування. Голова Наглядової Ради відповідає за підрахунок голосів у разі проведення засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування та їх оголошення шляхом надсилання копій протоколу засідання чи у інший спосіб. Секретар Наглядової Ради надає всю необхідну допомогу Голові Наглядової Ради з цього приводу.

8.10. Всі засідання Наглядової Ради протоколюються. Ведення протоколів засідання організовує Голова Наглядової Ради та здійснює Секретар Наглядової Ради. Секретар Наглядової Ради забезпечує своєчасне та належне оформлення та надсилання копій протоколу всім членам Наглядової Ради, незалежно від їх участі у кожному окремому засіданні.

8.11. Протокол засідання Наглядової Ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 3 (трьох) робочих днів з дати проведення засідання або дати закінчення строку прийому заповнених бюлетенів у разі проведення засідання Наглядової Ради у формі заочного голосування.

8.12. У протоколі засідання Наглядової Ради зазначаються:

1) повне найменування Товариства;

2) дата та місце проведення засідання Наглядової Ради;

3) члени, присутні на засіданні (члени, які належним чином взяли участь у заочному голосуванні);

4) Секретар засідання;

5) наявність кворуму;

6) питання порядку денного;

7) основні положення виступів та/або пропозицій, представлених членами;

8) поіменні підсумки голосування; та

9) рішення, прийняті Наглядовою Радою.

8.13. Протокол засідання Наглядової Ради підписується Головою Наглядової Ради та Секретарем Наглядової Ради.
8.14. Голова та Секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.
8.15. Рішення, прийняті Наглядовою Радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, головою Правління, Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.
8.16. 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.
8.17. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою Радою, здійснює Голова Наглядової Ради і, за його дорученням, Секретар Наглядової Ради.
8.18. 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.
8.19. 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.
8.20. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.
8.21. 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 акціонерів Товариства кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. Голова та члени Наглядової Ради, за рішенням Зборів Акціонерів та відповідно до договору між Товариством та членами Наглядової Ради можуть отримувати винагороду. Також договір між Товариством та членом Наглядової Ради може передбачати можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.
9.2. За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Наглядової Ради у період виконання ними своїх обов'язків можуть бути компенсовані витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової Ради.

Голова Наглядової ради

ПАТ "ВКВ" _____/_____