

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Ватутінський комбінат вогнетривів»  
Протокол №25 від 23.03.2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ВАТУТИНСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 00191916



м. Ватутіне  
2017

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «ВАТУТИНСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ»(далі –«Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «ВАТУТИНСЬКИЙ 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 відповіальність членів Наглядової ради Товариства (далі – «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 «23» березня 2017 року (Протокол №25) (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. Комpetенція Наглядової ради визначається законодавством, Статутом та цим Положенням. Наглядова рада уповноважена від імені 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 здійснюються Правлінням, за винятком випадків здійснення Наглядовою радою своїх справ, 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 Товариства.
- 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, а також переданих на вирішення Наглядової ради Зборами Акціонерів.
- 3.2. До виключної компетенції Наглядової ради належать:
  - 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 або позачергових Зборів Акціонерів відповідно до статуту Товариства та у випадках, встановлених законом;
  - прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
  - прийняття рішення про розміщення чи про викуп розміщених Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
  - **затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом;**
  - обрання та припинення повноважень голови і членів Правління;
  - затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
  - прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління від здійснення 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;
  - 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 дивідендів у межах граничного строку, визначеного законом;
  - визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Зборів Акціонерів та мають право на участь у Зборах Акціонерів відповідно до закону;
  - вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

- вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради законом, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законом;
- 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) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- надсилення пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до закону;
- 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;
- 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;
- 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):
  - надання Товариством поруки та/чи застави для забезпечення зобов'язань третіх осіб;
  - будь-яке придбання цінних паперів Товариством;
  - отримання чи надання Товариством кредитів, позик, поворотної і безповоротної фінансової допомоги, незалежно від їх розміру (вартості);
  - здійснення благодійних внесків або вчинення правочину на неринкових умовах;
  - 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 приведе до обов'язку Товариства сплатити неустойку (штраф, пеню) за порушення договірних умов;
  - відчуження основних засобів (обладнання, нерухомості та інше), цінних паперів та/або акцій і 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 еквівалент 400 000,00 доларів США чи еквівалент цієї суми в іншій валюті;
  - 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 еквівалент 250 000,00 доларів США чи еквівалент цієї суми в іншій валюті.
  - накладання будь-якого обмеження і/або обтяження на Активи Товариства;
  - 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 еквівалент 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;
  - 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 еквівалент 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;
  - внесення 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 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 та цим Статутом.
- 3.3. 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, ОБОВЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 4.1. Члени Наглядової ради мають право:
- 1) брати участь у засіданнях Правління;
  - 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 ізрежимом 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 діездатність.
- 5.3. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів) та незалежні директори.
- 5.4. 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. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.
- 5.5. Наглядова рада має включати щонайменше двох незалежних директорів, які відповідають вимогам, що ставляться до незалежних директорів за законом. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам до незалежних директорів, визначеним законом, він повинен скласти свої повноваження дострочно шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.
- 5.6. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Зборів Акціонерів на строк до наступних річних Зборів Акціонерів. Якщо річні Збори Акціонерів не були проведенні у строк, встановлений законом, або не було прийнято рішення, передбачені під-пунктами 9.5.17 та 9.5.18 Статуту, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення річних Зборів Акціонерів.
- 5.3. Повноваження члена Наглядової Ради дійсні з моменту його обрання рішенням Зборів Акціонерів.
- 5.7. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. Вимоги до форми та змісту бюллетеня для обрання члена Наглядової ради визначаються законодавством.
- 5.8. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.
- 5.9. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або членом Ревізійної комісії.
- 5.10. 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.

5.11. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством. Від імені Товариства договір підписується Головою Правління. 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.

5.12. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

## **6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ**

6.1. Наглядова рада обирається строком до наступних річних Зборів Акціонерів.

6.2. Строк повноважень обраних членів Наглядової ради починається з наступного дня після прийняття відповідного рішення Зборами Акціонерів про обрання члена Наглядової ради.

6.3. Якщо річні Збори Акціонерів не були проведені у строк, встановлений законом, або не було прийнято рішення, передбачені під-пунктами 9.5.17 та 9.5.18 Статуту (про обрання або припинення повноважень членів Наглядової ради, затвердження умов договорів з ними), Наглядова рада припиняє виконувати свої функції, крім тих, що по'вязані з підготовкою, скликанням і проведенням річних Зборів Акціонерів.

6.4. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

6.5. Повноваження члена Наглядової ради припиняється досрочно у наступних випадках:

1) за рішенням Зборів Акціонерів про досркове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

2) без рішення Зборів Акціонерів повноваження члена Наглядової ради припиняється:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

3) у разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначенним законом, він повинен скласти свої повноваження досрочно шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

6.6. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

6.7. Рішення Зборів Акціонерів про досркове припинення повноважень члена Наглядової ради може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Зборами Акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах Акціонерів. (Положення даного пункту не застосовується на випадки заміни акціонером свого представника - члена Наглядової ради).

6.8. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкліканого члена Наглядової ради припиняються, а новий член набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

6.9. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкліканого (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Таке письмове повідомлення розміщується Товариством на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Товариством.

## **7. СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Структуру Наглядової ради складають:

- Голова Наглядової ради;
- Секретар Наглядової ради;
- 7 членів Наглядової ради, в тому числі 2 незалежні директори;
- Постійні комітети Наглядової ради:
  - комітет з питань аудиту;
  - комітет з питань визначення винагороди посадовим особам товариства (комітет з винагород);
  - комітет з питань призначень (даний комітет може бути об'єднано з комітетом з винагород);
- інші постійні, а також тимчасові комітети Наглядової ради (у разі необхідності);
- постійні та тимчасові колективні дорадчі групи, комісії тощо Наглядової ради (у разі необхідності).

7.2. Наглядова Рада зі свого складу обирає Голову Наглядової ради на строк повноважень відповідного складу Наглядової ради. 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 утримуватись 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 відсторонено (змінено) за рішенням Наглядової ради у будь-який час. Питання про відсторонення (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 Акціонерам та Наглядовій раді і організовує виконання їх рішень;
- діє від мені 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) зчленами 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 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 (буллетені 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 їх членів, така призначена особа не стає членом Наглядової ради та до неї не переходятять 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.

При цьому, постійні комітети з питань аудиту, винагороди та призначень складаються виключно або переважно із членів Наглядової ради, які є незалежними директорами, і очолюються ними.

Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції комітету з питань аудиту і комітету з винагород, виключно на підставі і в межах пропозицій відповідного комітету. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його комітету для повторного розгляду.

7.13. Функції та повноваження постійних та тимчасових колективних дорадчих груп, комітетів, комісій тощо, їх структура, порядок заlutчення 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 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 одного разу на квартал. Інші засідання вважаються позачерговими та скликаються Головою Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради по мірі необхідності. Засідання ради скликаються також на вимогу Правління чи Ревізійної Комісії.

8.3. Засідання Наглядової ради можуть проводиться 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**) з урахуванням наступного порядку:

- 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, а також на вимогу Правління, 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.

- Засідання (у формі зустрічі чи заочного голосування) вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь більше половини складу Наглядової ради.

- У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, кворум визначається фактично після його проведення шляхом підрахунку кількості належним чином заповнених бюлетеїв, отриманих Головою Наглядової ради перед датою закінчення прийому заповнених бюлетеїв.

- 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

- Голосування на засіданні у формі заочного голосування проводиться відповідно до повідомлення про його проведення, як правило, шляхом повернення заповнених бюлетеїв Голові Наглядової ради. Заповнені бюлетеї 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. Бюлетеї 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.

8.5. 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 засідання;
- бюлетеї для голосування, у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

Бюлетеї для голосування мають містити:

- 1) повне найменування та місце знаходження Товариства;
- 2) поштову адресу, деталі факсимільного зв'язку або адресу електронної пошти, за якими має бути надісланий заповнений бюлетень;
- 3) дату закінчення прийому заповнених бюлетеїв;
- 4) формуловання рішень з кожного питання порядку денного: «за», «проти», «утримався»;
- 5) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 6) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеїя.

8.7. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

8.8. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні (заочному голосуванні) та мають право голосу, якщо для прийняття рішення Статутом не встановлюється більша кількість голосів. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень, Голова Наглядової ради має право вирішального голосу.

Голова та члени Наглядової ради мають по одному голосу, якщо інше не встановлено рішенням Зборами Акціонерів.

8.9. 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.

Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Зборами Акціонерів кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Зборів Акціонерів для обрання всього складу Наглядової ради (п.п. 9.5.2 і 9.5.3, 9.5.12 та 9.5.15 Статуту).

8.10. Всі засідання Наглядової ради протоколуються. 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 оформленний у строк не більше 3 (трьох) робочих днів з дати проведення засідання або дати закінчення строку прийому заповнених голосування.

8.12. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання Наглядової ради;
- 3) члени, присутніна 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;
- 9) рішення прийнятті наглядової ради.

8.13. Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою Наглядової ради та Секретарем Наглядової ради.

8.14. Голова та Секретар засідання несуть персональну відповіальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

8.15. Рішення, прийняті Наглядової ради, 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 окрему 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 документів Наглядової ради, несуть відповіальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

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

8.20. 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. Такий 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 свої обов'язків можуть бути компенсовані витрати, пов'язані із виконання ними своїх обов'язків можуть бути компенсовані витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради.

Голова

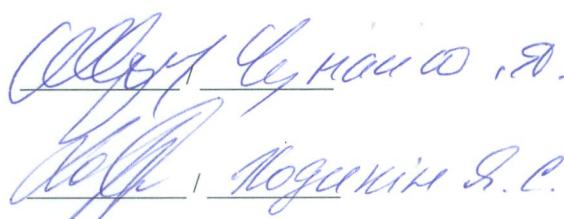
Загальних Зборів Акціонерів

ПАТ «ВКВ»

Секретар

Загальних Зборів Акціонерів

ПАТ «ВКВ»

  
Олег Сушчук

Прошито, прошнуровано,  
пронумеровано, 31 (Він)

сторінок.

Гома Ігор  
Львівський університет  
справжній лікар Ніжинської