

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
позачерговими Загальними зборами акціонерів  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ДНІПРОВСЬКА ТЕПЛОЕЛЕКТРОЦЕНТРАЛЬ»  
Протокол від 22.09.2023

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Наглядову раду**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ДНІПРОВСЬКА ТЕПЛОЕЛЕКТРОЦЕНТРАЛЬ»**  
**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Кам'янське  
2023 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКА ТЕПЛОЕЛЕКТРОЦЕНТРАЛЬ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКА ТЕПЛОЕЛЕКТРОЦЕНТРАЛЬ» (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 АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКА ТЕПЛОЕЛЕКТРОЦЕНТРАЛЬ» (далі – Наглядова рада).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКА ТЕПЛОЕЛЕКТРОЦЕНТРАЛЬ» (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 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 виключної 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 передаватися, 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.

Кількість незалежних директорів має становити більшість членів Наглядової ради. Вимоги до незалежного директора встановлюються чинним законодавством України.

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 відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з дня отримання Товариством письмового 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 відкликаною, а також 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.
- 5.10. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору або трудового договору (контракту), укладеного з ним.
- 5.11. 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 повідомити Товариство про адресу свого



місцезнаходження та/або іншу адресу, а також засоби телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта) або їх зміну, 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) або їх зміну, Товариство та/або Наглядова рада не несуть відповідальності за неповідомлення члена Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради.

## **7. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР**

7.1. Голова Наглядової ради організує 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 (переобрання) та/або припинення повноважень Голови 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 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.

7.3. Голова Наглядової ради:

7.3.1. організує та керує роботою Наглядової ради;

7.3.2. скликає та проводить засідання Наглядової ради та головує на них;

7.3.3. організує підготовку питань порядку денного до розгляду на засіданнях Наглядової ради;

7.3.4. організує 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. представляє Наглядову раду у відносинах з іншими органами Товариства, а також на підставі рішень Наглядової ради представляє її права та інтереси;

7.3.7. звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

7.3.8. 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;

7.3.9. надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративного секретаря;

7.3.10. здійснює інші повноваження, передбачені 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 та 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 членам Наглядової ради для виконання своїх повноважень;

7.6.2. надсилає у разі необхідності відповідні листи органам управління Товариства шляхом поштового відправлення та/або з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта) про надання інформації та документів, що необхідні членам Наглядової ради для виконання своїх повноважень та у необхідних випадках організовує підготовку відповідей на листи органів управління Товариства;

7.6.3. оформляє документи Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;

7.6.4. веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради, та у разі необхідності, оформляє за своїм підписом витяги з протоколу засідання Наглядової ради;

7.6.5. складає протоколи засідань Наглядової ради та інших документів Наглядової ради, організовує їх належне зберігання;

7.6.6. організовує зберігання штампів (за наявності) та бланків Наглядової ради Товариства (у разі їх затвердження Наглядовою радою).

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, інших осіб, визначених Статутом Товариства, які можуть брати участь у засіданні Наглядової ради.

8.3. Положення про порядок винесення питань на розгляд Наглядової ради затверджується Наглядовою радою та визначає процедуру винесення Головою Правління або особою, яка виконує його обов'язки або членом Правління або іншою особою, уповноваженою ініціювати скликання засідання Наглядової ради відповідно до чинного законодавства України, Статуту та цього Положення, питань на розгляд Наглядової ради, надання документів та інформації щодо питань порядку денного засідань Наглядової ради.

8.4. Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

8.5. Рішення Наглядової ради можуть прийматися шляхом заочного голосування (опитування), зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції. Рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування приймається Головою Наглядової ради, крім випадку обрання та/або припинення повноважень Голови Наглядової ради.

8.6. 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.



8.7. 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.

8.8. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування має бути підписане особою, що її подає та містити інформацію про дату, форму голосування на засіданні, порядок денний та бюлетені для голосування з проектами рішень по питанням порядку денного.

Бюлетень для проведення засідання 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 з пунктом 8.13 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж 3 (три) члена Наглядової ради, а при заочному голосуванні 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.

8.12. Рішення Наглядової ради приймається колегіально, простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу.

8.13. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

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

8.15. Головує на засіданні Наглядової ради та організує його проведення Голова Наглядової ради або один із членів Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки



Голови Наглядової ради, або головуючий на засіданні, який обирається з числа присутніх на засіданні членів Наглядової ради.

8.16. Протокол засідання Наглядової ради оформляється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання у двох оригінальних примірниках.

Протокол засідання Наглядової ради, проведеного шляхом опитування, оформляється у двох оригінальних примірниках протягом п'яти робочих днів після дати закінчення приймання бюлетенів або після дати отримання бюлетенів від всіх членів Наглядової ради, якщо ця дата передре дату закінчення приймання бюлетенів.

Один оригінальний примірник протоколу засідання Наглядової ради передається на зберігання Правлінню Товариства протягом п'яти днів після його оформлення. Другий оригінальний примірник протоколу засідання Наглядової ради зберігається у Корпоративного секретаря.

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 та представництв 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 має право 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. В Товаристві обов'язково 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 будь-яку інформацію та документи Товариства (за виключенням інформації, доступ до якої обмежений чинним законодавством про державну таємницю у разі відсутності у члена (членів) Наглядової ради допуску до державної таємниці у відповідності до чинного законодавства), що необхідні для виконання своїх повноважень відповідно до вимог чинного законодавства України, цього Статуту та внутрішніх документів Товариства;

10.1.2. вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради;

10.1.3. висловлювати письмовому незгоду з рішеннями Наглядової ради;

10.1.4. ініціювати скликання засідання Наглядової ради;

10.1.5. вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради;

10.1.6. ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів Наглядової ради, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Голови Правління;

10.1.7. добровільно скласти свої повноваження члена Наглядової ради, передчасно попередивши про це Товариство не менш ніж за 14 (чотирнадцять) днів;

10.1.8. отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради;

10.1.9. 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 сумлінність, 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 позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства**



**Віталій ДОБРОРЕЗ**