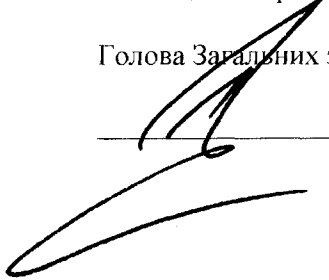


“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ВИРОБНИЧИЙ
АЛЮМІНІЄВИЙ КОМБІНАТ»
протокол Загальних зборів акціонерів
№ 20 від 14 серпня 2015 року.

Голова Загальних зборів акціонерів



Лішук І.І.

ПОЛОЖЕННЯ

про Наглядову раду Публічного акціонерного товариства «Запорізький виробничий алюмінієвий комбінат»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2015 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЗЬКИЙ ВИРОБНИЧИЙ АЛЮМІНІЄВИЙ КОМБІНАТ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЗЬКИЙ ВИРОБНИЧИЙ АЛЮМІНІЄВИЙ КОМБІНАТ» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, повноваження та порядок їх здійснення, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами акціонерів Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної статутом Товариства та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність Генерального директора.

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

2.3. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства, а також питань, переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами акціонерів Товариства.

Зокрема, до виключної компетенції Наглядової ради, з урахуванням питань, що передаються на вирішення Наглядовій раді Загальними зборами акціонерів Товариства, належить:

- 2.3.1. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2.3.2. Контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства, затвердження стратегії (стратегічного плану) розвитку Товариства;
- 2.3.3. Підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 2.3.4. Прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією Генерального директора;
- 2.3.5. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 2.3.6. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 2.3.7. Прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 2.3.8. Затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 2.3.9. Обрання та припинення повноважень Генерального директора;
- 2.3.10. Затвердження умов контрактів, які укладатимуться з Генеральним директором, встановлення розміру його грошової винагороди;
- 2.3.11. Контроль за діяльністю Генерального директора, аналіз дій Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики. Оцінка роботи Генерального директора, контроль за використанням коштів, отриманих за результатами розпорядження та використання майна Товариства;
- 2.3.12. Прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора.

Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Генерального директора, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, а також у випадках порушень та/або ігнорувань умов, визначених у Контракті, укладеного з

- Генеральним директором. Наглядова рада зобов'язана призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора;
- 2.3.13. Затвердження організаційної структури Товариства;
 - 2.3.14. Прийняття рішення щодо створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв Товариства, затвердження їх статутів і положень;
 - 2.3.15. Обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря, визначення розміру його винагороди, затвердження Положення про Корпоративного секретаря, затвердження умов трудового або іншого договору з Корпоративним секретарем;
 - 2.3.16. Обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».
 - 2.3.17. Обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
 - 2.3.18. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку - не пізніше шести місяців після закінчення звітного року.
 - 2.3.19. Затвердження річного фінансового плану Товариства;
 - 2.3.20. Визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів;
 - 2.3.21. Virішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
 - 2.3.22. Virішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;
 - 2.3.23. Прийняття рішення щодо вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить від 10 (десяти) відсотків до 25 (відсотків) балансової вартості активів за даними останньої фінансової звітності;
 - 2.3.24. Визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
 - 2.3.25. Прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - 2.3.26. Прийняття рішення про обрання (заміну) зберігача власників іменних цінних паперів Товариства та депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатимуться з ними, встановлення розміру оплати їх послуг;
 - 2.3.27. Надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства»;
 - 2.3.28. Попереднє узгодження залучення до перевірки діяльності Товариства Ревізійною комісією зовнішніх експертів та аудиторів на оплатній основі, визначення порядку оплати та інших суттєвих умов участі сторонніх спеціалістів, що залучаються на оплатній основі, у перевірках, що проводяться Ревізійною комісією;
 - 2.3.29. Забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства, що включає (але не обмежується) виявлення недоліків системи контролю, розробку пропозицій та рекомендацій щодо їх вдосконалення, здійснення контролю за ефективністю зовнішнього аудиту, об'єктивністю та незалежністю аудитора, здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок Ревізійною комісією Товариства, службою внутрішнього аудиту та зовнішнім аудитором;
 - 2.3.30. Розгляд конфліктних ситуацій між адміністрацією (Генеральним директором) та трудовим колективом;
 - 2.3.31. Розгляд шоквартальних звітів Генерального директора щодо виконання основних напрямів розвитку Товариства, стратегічного плану Товариства, річних бюджетів, бізнес-плану, планів капіталізації та капітальних вкладень.
 - 2.3.32. Virішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законом або статутом Товариства.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом.

2.4. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

2.5. Рішення з питань, зазначених у п.2.3.1.; п.2.3.2.; п.2.3.5; п. 2.3.6; п. 2.3.7; п.2.3.9; п.2.3.10.; п. 2.3.11.; п. 2.3.12. ; п.2.3.13.; п. 2.3.14; п.2.3.19; п. 2.3.21.; п.2.3.22; п. 2.3.23; п.2.3.30; п.2.3.31 приймаються більшістю у шість із семи голосів членів Наглядової ради.

2.6. Акціонери Товариства мають право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, встановлений Загальними зборами.

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

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

1) 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;

2) вимагати скликання засідання Наглядової ради Товариства;

3) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;

4) особисто брати участь у Загальних зборах акціонерів;

5) отримувати винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради або здійснювати свої повноваження на безоплатній основі.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;

4) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

7) своєчасно надавати Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Члени Наглядової ради при здійсненні своїх повноважень несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада обирається Загальними зборами у кількості 7 (сім) членів, які обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів, строком на 3 (три) роки. До складу Наглядової ради входять Голова, Заступник Голови, Секретар та члени Наглядової ради. У разі, якщо корпоративні права (пакет акцій), який належить державі у статутному капіталі Товариства перевищує 50 відсотків, Головою Наглядової ради Товариства обирається представник Фонду державного майна України.

4.2. Член Наглядової ради не може одночасно бути Генеральним директором та/або членом ревізійної комісії Товариства.

4.3. Особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств, не можуть входити до складу Наглядової ради.

4.4. До складу Наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

4.5. З метою забезпечення незалежності Наглядової ради до її складу можуть обиратись незалежні члени. Незалежним вважається член Наглядової ради, який не має будь-яких суттєвих ділових, родинних або інших зв'язків з Товариством, Генеральним директором або акціонерами, що мають суттєву участь в Товаристві, з пов'язаними особами Товариства, значними контрагентами, та який не перебуває з Товариством в інших відносинах (крім членства в Наглядовій раді), що можуть вплинути на незалежність його суджень, та який має бездоганну ділову репутацію, вищу економічну або юридичну освіту, досвід роботи не менше трьох років.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання нового складу Наглядової ради, повноваження діючого складу Наглядової ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

5.3. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до Статуту Товариства.

5.5. Без відповідного рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору (за умови, якщо договір було укладено) припиняються:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні, за виключенням осіб, які є представниками юридичної особи – акціонера (повноваження таких осіб припиняються за відповідним рішенням юридичної особи – акціонера);

2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

5.6. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.

Кумулятивне голосування - таке голосування під час обрання Наглядової Ради Товариства на Загальних зборах, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

Голова, Заступник Голови та Секретар Наглядової ради обираються Наглядовою радою простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову, Заступника Голови та Секретаря Наглядової ради.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

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

6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі на адресу Товариства не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства.

6.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- 3) зміст пропозиції до питання, що в т.ч. містить назву органу, до якого висувається кандидат, та посаду;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- 5) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать кандидату, який пропонується до складу органів Товариства, якщо він є акціонером.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

У разі, якщо акціонер – юридична особа (в т.ч. Фонд державного майна) має намір, як це передбачено Законом «Про акціонерні товариства», мати необмежену (відповідну) кількість представників в Наглядовій раді, в пропозиції акціонера зазначається про це шляхом включення інформації про фізичних осіб, які є представниками акціонера – юридичної особи, за кожною такою позицією в складі Наглядової Ради. При цьому така юридична особа – акціонер може у будь-який час змінити представника (представників) на відповідній позиції (одній, декількох, всіх), повідомивши про це Товариство. Така зміна представника (представників) не може розглядатися як припинення повноважень відповідної юридичної особи – акціонера на відповідній позиції (відповідних позиціях) в складі Наглядової Ради.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Голова Наглядової ради:

- 1) організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 3) відкриває Загальні збори;
- 4) організовує обрання секретаря Загальних зборів;
- 5) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 6) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 7) підписує від імені Товариства трудовий договір (контракт) з Генеральним директором Товариства.

7.2. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює Заступник Голови або один із членів Наглядової ради за її рішенням.

7.3. Секретар Наглядової ради:

- 1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 4) оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- 5) веде протоколи засідань Наглядової ради.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради можуть проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування;
- заочного голосування.

8.3. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

8.4. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради, на вимогу члена Наглядової ради, на вимогу Ревізійної комісії, Генерального директора, аудитора, керівника структурного підрозділу, що здійснює функції внутрішнього контролю (служби внутрішнього аудиту, служби фінансового моніторингу тощо), а також на вимогу акціонерів, які в сукупності володіють не менш як 5 відсотків голосуючих акцій Товариства.

8.5. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Наглядової ради Товариства.

Датою надання вимоги вважається дата:

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

8.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.7. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 (десять) днів після надання відповідної вимоги.

8.8. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Генеральний директор та/або члени Ревізійної комісії Товариства. Про необхідність участі у засіданні Наглядової ради або в розгляді окремого питання запрошені особи повідомляються персонально не менш як за 10 днів до засідання.

У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники місцевого органу самоврядування та профспілок або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

8.9. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

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

8.11. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу з урахуванням порядку прийняття рішень з певного кола питань, як про це зазначено в п. 2.5. цього Положення.

8.12. Під час голосування кожен із членів Наглядової ради має один голос.

8.13. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування.

8.14. Не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання, оформлюється протокол засідання Наглядової ради.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання Наглядової ради;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів;
- 8) результати голосування по питаннях порядку денного.

Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою та Секретарем Наглядової ради.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може викласти свої заперечення у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.15. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом двох днів з моменту одержання повідомлення відповідно до п. 8.16. цього Положення, особисто надати заповнені опитувальні листи (бюлетені для голосування)

безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради.

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

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- опитувальні листи (бюлетені для голосування), у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

8.17. Опитувальні листи (бюлетені для голосування) мають містити:

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

8.18. Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються у тому ж порядку, що передбачений у п.п.2.4., 2.5. цього Положення.

8.19. За результатами заочного голосування (методом опитування) протокол складається не пізніше 3 (трьох) днів з дати закінчення прийому опитувальних листів (бюлетенів для голосування) чи інших письмових доказів волевиявлення членів Наглядової ради.

8.20. У протоколі зазначаються:

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

Протокол заочного голосування підписується головою та секретарем Наглядової ради.

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

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 3-х днів з дати складання протоколу заочного голосування.

8.21. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Генеральним директором Товариства, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються Головою Наглядової ради і надаються кожному виконавцю.

8.22. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.23. 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.

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