

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЧЕРНІГІВПОБУТРАДІОТЕХНІКА»
Протокол № 26 від
14.04.2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЧЕРНІГІВПОБУТРАДІОТЕХНІКА»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРНІГІВПОБУТРАДІОТЕХНІКА» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРНІГІВПОБУТРАДІОТЕХНІКА» (далі - Товариства).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, порядок формування та склад Наглядової ради, порядок набуття та припинення повноважень членом Наглядової ради, організацію роботи Наглядової ради Товариства, права та обов'язки Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.
- 1.3. Положення вступає в силу після затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства та може бути змінене, доповнене або скасоване виключно Загальними зборами акціонерів.
- 1.4. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів Товариства.

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ
НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

- 2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу Товариства.
- 2.2. Наглядова рада вирішує будь-які питання діяльності Товариства, крім тих, які віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів (далі - Загальні збори, Збори).
- 2.3. До виключної компетенції Наглядової ради належить:
 - 2.3.1. затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу;
 - 2.3.2. прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту товариства та у випадках, встановлених законодавством;
 - 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. обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством;
 - 2.3.5. формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою, якщо інше не встановлено Статутом товариства;
 - 2.3.6. затвердження форми і тексту бюллетеня для голосування;
 - 2.3.7. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

- 2.3.8. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку;
- 2.3.9. прийняття рішення про емісію товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 2.3.10. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;
- 2.3.11. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 2.3.12. обрання та припинення повноважень директора Товариства;
- 2.3.13. затвердження умов контракту, який укладатиметься з директором Товариства, встановлення розміру його винагороди;
- 2.3.14. прийняття рішення про відсторонення директора від здіслення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здієснюватиме його повноваження;
- 2.3.15. здіслення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства;
- 2.3.16. розгляд звіту директора та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 2.3.17. обрання аудитора (аудиторської фірми) приватного акціонерного товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років); визначення умов договору, що укладатиметься з аудитором (аудиторською фірмою) товариства, встановлення розміру оплати його (її) послуг;
- 2.3.18. затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 2.3.19. вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 2.3.20. вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 2.3.21. вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів товариства;
- 2.3.22. вирішення питань у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 2.3.23. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину та про надання згоди на вчинення правочинів із зайнтересованістю;
- 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 (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 2.3.26. надсилання оферти акціонерам;
- 2.3.27. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом акціонерного Товариства та чинним законодавством.
- 2.4. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами товариства кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів акціонерного товариства для обрання всього складу Наглядової ради, а саме питань, зазначених у підпунктах 2.3.2 – 2.3.7 п.2.3 розділу 2 цього Положення.
- 2.5. Наглядова рада має наступні повноваження:
- 2.5.1. визначати загальні засади інформаційної політики Товариства;

- ивідендів,
- том;
- ння умов
- вариства,
- ажень та
- риством
- у;
- тва для
- инулих)
- орською
- исновку
- рішення
- а інших
- обах, їх
- та/або
- орення
- бо про
- нення
- слідок
- плати
- надає
- що
- ради
- итиме
- рами
- ень з
- кладу
- шого
- 2.5.2. контролювати визначений Статутом та чинним законодавством порядок надання інформації про Товариство акціонерам, а також встановлює порядок надання такої інформації особам, які не є акціонерами Товариства;
- 2.5.3. визначати перелік відомостей, що є конфіденційними, а також порядок доступу до конфіденційної інформації та порядок захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю. Внутрішні (локальні) нормативні акти про склад, обсяг та порядок захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, розробляється виконавчим органом Товариства та затверджуються Наглядовою радою Товариства;
- 2.5.4. здійснювати контроль за розкриттям інформації про Товариство;
- 2.5.5. встановлювати порядок прийому, реєстрації та розгляду скарг акціонерів Товариства;
- 2.5.6. встановлювати плату за надання копій документів, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовленні копії документів та витрат, пов'язаних з пересилання документів поштою.
- 2.6. Наглядова рада може мати інші повноваження, окрім зазначених в п. 2.5. Положення, які необхідні для належного виконання покладених на неї функцій та визначені внутрішніми документами Товариства, а також Статутом Товариства та чинним законодавством (із врахуванням особливостей, встановлених для приватного акціонерного товариства).
- 2.7. Порядок роботи членів Наглядової ради та виплати їм винагороди визначається чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради.
- 2.7.1. Від імені Товариства такий договір або контракт підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. При оплатному договорі винагорода встановлюється рішенням Загальних зборів. Виплата винагороди здійснюється шляхом перерахування на карткові рахунки членів наглядової ради (за їх заявою), після утримання податків (ПДФО та військовий збір) в строк до 10 числа місяця, наступного за місяцем нарахування винагороди.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ,

НАБУТТЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНАМИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. До складу Наглядової ради входить чотири особи. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів строком на три роки. У разі, якщо після закінчення строку, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються частково, а саме - в частині підготовки, скликання і проведення Загальних зборів, до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.
- 3.2. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність. Член Наглядової ради не може бути одночасно директором та/або членом Ревізійної комісії Товариства.

До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів).

- 3.3. Кандидатури для обрання в члени Наглядової ради висуваються акціонерами Товариства. Акціонер має право внести пропозиції щодо кандидатів до складу Наглядової ради, кількість яких не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради. Не заборонено самовисунення акціонера Товариства у кандидати в члени Наглядової ради Товариства. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

Пропозиції щодо кандидатур осіб на обрання до членів Наглядової ради Товариства вносяться в порядку, передбаченому Статутом Товариства.

3.4. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

3.5. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

3.6. Члени Наглядової ради вважаються обраними до її складу, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради.

3.7. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами.

3.8. Повноваження члена Наглядової ради можуть бути припинені досроко 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 Зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Вищезазначене не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради. Порядок заміни члена Наглядової ради, обраного як представника акціонера або групи акціонерів, визначений в п. 3.11. Положення.

3.9. Загальні збори можуть прийняти рішення про досрочеве припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

3.10. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються (з одночасним припиненням цивільно-правового договору між ним та Товариством):

3.10.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні;

3.10.2. в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

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

3.10.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

3.10.5. у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

3.11. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час. При цьому повноваження відкліканого члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера/акціонерів, представником якого/ яких є відповідний член Наглядової ради.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно відповідати вимогам чинного законодавства України. Повідомлення акціонера - юридичної особи складається на фіrmовому бланку, підписується керівником і скріплюється печаткою юридичної особи. Повідомлення може здійснюватися за допомогою засобів електронного зв'язку відповідно до законодавства про електронний документообіг.

3.12. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради на своєму першому засіданні. Наглядова рада має право в будь-який час переобрести голову Наглядової ради.

Головою Наглядової ради не може бути обрано особу, яка протягом попереднього року здійснювала повноваження директора Товариства.

У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень (хвороба, відпустка, відрядження), його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Організація проведення засідань покладається на голову Наглядової ради.

Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради, Ревізійної комісії, директора Товариства, інших осіб, визначених чинним законодавством.

Виконавчий орган акціонерного товариства забезпечує членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

4.2. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови Наглядової ради.

4.3. Засідання Наглядової ради можуть бути проведені в очній або заочній формі.

Очна форма передбачає особисту присутність членів Наглядової ради на засіданні, рішення Наглядової ради на очному засіданні приймається способом відкритого голосування.

Заочна форма передбачає можливість членів Наглядової ради приймати участь в засіданні дистанційно, рішення Наглядової ради на заочному засіданні приймаються шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Рішення про обрання форми проведення засідання приймається головою Наглядової ради особисто, з урахуванням обставин та причин скликання засідання.

4.3.1. Засідання Наглядової ради в очній формі, як правило, проводиться за місцезнаходженням Товариства або за місцезнаходженням більшої частини членів Наглядової ради.

При цьому голова Наглядової ради повідомляє членів Наглядової ради про дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради в очній формі, а також порядок денний засідання не менше ніж за 1 (один) календарний день до дати проведення такого засідання.

Рішенням Наглядової ради може бути встановлений перелік питань, які повинні розглядатися тільки на засіданні Наглядової ради в очній формі.

Голова Наглядової ради готове та надає членам Наглядової ради всі необхідні документи та інформацію, пов'язану з питаннями порядку денного засідання Наглядової ради.

За результатами проведення засідання Наглядової ради в очній формі протягом 5 (п'яти) календарних днів з дати проведення такого засідання складається протокол, який підписується головою та секретарем Наглядової ради.

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

4.3.2. В разі проведення засідання Наглядової ради в заочній формі - заочне голосування (опитування) здійснюється шляхом розсилання головою Наглядової ради проекту рішення або питання для голосування рішення, електронною поштою (сканована копія) або врученням членам Наглядової ради безпосередньо.

Члени Наглядової ради протягом 3 (трьох) календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування зобов'язані сповістити щодо нього свою думку у письмовій формі електронною поштою (сканована копія) або врученням повідомлення безпосередньо голові Наглядової ради.

Датою прийняття Наглядовою радою рішення шляхом заочного голосування (опитування) вважається останній день строку для прийому головою Наглядової ради відповідних письмових повідомлень від членів Наглядової ради щодо питань для голосування на засіданні в заочній формі.

За результатами заочного голосування (опитування) голова та секретар Наглядової ради протягом 5 (п'яти) календарних днів з дати прийняття рішення складають та підписують Протокол заочного засідання Наглядової ради, в якому має бути зазначено застосований спосіб заочного голосування (опитування) та вказано членів Наглядової ради, які дистанційно брали участь в такому засіданні.

В цей же строк результати заочного голосування (опитування) доводяться до членів Наглядової ради головою Наглядової ради шляхом направлення відповідного протоколу електронною поштою (сканована копія), або врученням членам Наглядової ради безпосередньо.

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

Правомочність очного засідання Наглядової ради визначається перед початком засідання Наглядової ради. У випадку відсутності кворуму, засідання Наглядової ради не відкривається.

Правомочність заочного засідання Наглядової ради визначається на дату закінчення прийому головою Наглядової ради відповідних письмових повідомлень від членів Наглядової ради щодо питань для голосування.

4.5. Протокол засідання Наглядової ради має містити інформацію:

- повне найменування Товариства;
- для заочного засідання: зазначається форма проведення засідання та застосований спосіб заочного голосування (опитування);
- для очного засідання: дата та місце проведення засідання Наглядової ради;
- для заочного засідання: дата надсилання електронною поштою (сканована копія) або дата безпосереднього вручення проекту рішення або питання для голосування рішення членам Наглядової ради та дата закінчення прийому головою Наглядової ради повідомлень від членів Наглядової ради (дата прийняття рішення);
- прізвище та ім'я осіб, які брали участь в засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
- основні положення виступів та аргументацію прийняття рішення (за необхідності);
- рішення, прийняті Наглядовою радою.

Голова Наглядової ради несе персональну відповіальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу засідання Наглядової ради.

Протокол засідання Наглядової ради після його підписання направляється/вручається головою Наглядової ради директору для ознайомлення, виконання та зберігання. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради.

Протоколи засідань Наглядової ради повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам, членам Наглядової ради та їх уповноваженим представникам. Копії протоколів засідань Наглядової ради, витяги та виписки з протоколів засідань Наглядової ради підписуються директором, обраним на дату виготовлення копії, витягу або виписки відповідно, та, у разі необхідності, скріплюються печаткою Товариства.

У разі, якщо цього потребують інтереси Товариства, або на виконання вимог чинного законодавства України копії протоколів засідань Наглядової ради за рішенням директора Товариства можуть бути надані третім особам.

Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради несуть відповіальність за розголошення конфіденційної інформації, яка міститься у тих протоколах та документах.

4.6. Голова Наглядової ради має наступні повноваження:

4.6.1. організує та керує роботою Наглядової ради Товариства;

- 4.6.2. скликає засідання Наглядової ради Товариства, головує на них та визначає порядок денний та форму її засідань;
- 4.6.3. контролює належне виконання директором Товариства рішень, прийнятих Наглядовою радою;
- 4.6.4. відкриває Загальні збори;
- 4.6.5. готує доповідь та звіт у перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, здійснення контролю за директором;
- 4.6.6. в разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладання контракту з директором Товариства, на підставі відповідних рішень Наглядової ради підписує від імені Товариства контракт з директором, розриває такий контракт, вносить до нього зміни;
- 4.6.7. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства, виступає від імені Наглядової ради та представляє її права та інтереси у взаємовідносинах із ними;
- 4.6.8. здійснює інші повноваження, необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій, задач та повноважень, що визначені внутрішніми документами Товариства, Статутом Товариства та чинним законодавством.
- 4.7. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.
- 4.8. Наглядова рада обирає секретаря на першому засіданні Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь який час переобрести секретаря.
- 4.9. Обов'язки секретаря Наглядової ради:
- 4.9.1. за дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення очних засідань Наглядової ради;
- 4.9.2. забезпечує голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією (в т.ч. отримує та збирає від інших органів та працівників Товариства інформацію та документи, необхідні для організації роботи наглядової ради);
- 4.9.3. забезпечує обіг кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідей на запити/листи;
- 4.9.4. оформлює документи, видані Наглядовою радою та головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим особам;
- 4.9.5. зберігає документи Наглядової ради;
- 4.9.6. веде протоколи засідань Наглядової ради, організовує їх підписання;
- 4.9.7. надає допомогу членам Наглядової ради в отриманні необхідної інформації.
- 4.10. Інші організаційні питання роботи Наглядової ради вирішуються головою Наглядової ради та можуть бути закріплені у письмових рішеннях голови Наглядової ради.

5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада має право:

- 5.1.1. протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством письмового запиту на ім'я директора Товариства отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, а також інформацію та копії документів філій, представництв та інших відокремлених структурних підрозділів, дочірніх підприємств Товариства, що необхідні для виконання покладених на неї функцій;
- 5.1.2. заслуховувати звіти директора, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;
- 5.1.3. залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- 5.1.4. залучати до участі в засіданнях Наглядової ради будь-яких третіх осіб, які можуть дати пояснення або інформацію стосовно порядку денного засідання.
- 5.2. Наглядова рада зобов'язана:

- 5.2.1. своєчасно проводити засідання з питань проведення чергових (річних) Загальних зборів;
- 5.2.2. доповідати Загальним зборам про результати своєї роботи та виявлені недоліки і порушення в роботі директора Товариства (в разі їх наявності);
- 5.2.3. здійснювати контроль за усуненням виявлених недоліків і порушень в роботі директора та за виконанням пропозицій Наглядової ради щодо їх усунення;
- 5.2.4. вимагати скликання позачергових Загальних зборів акціонерів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства, а також у випадках, що передбачені чинним законодавством;
- 5.2.5. погоджувати дії директора у випадках, передбачених Статутом Товариства, даним Положенням та чинним законодавством;
- 5.2.6. нести інші обов'язки, що визначені Статутом Товариства та чинним законодавством.
- 5.3. Члени Наглядової ради мають право :
- 5.3.1. звернутися до голови Наглядової ради з вимогою скликати засідання Наглядової ради Товариства;
- 5.3.2. надавати у письмовій формі зауваження (заявити про власну думку) на рішення Наглядової ради Товариства;
- 5.3.3. отримувати інформацію, у т.ч. конфіденційну, комерційну та/або службову інформацію Товариства, а також інформацію про діяльність Товариства, в порядку та на умовах, встановлених Наглядовою радою Товариства, законодавством України та внутрішніми документами Товариства;
- 5.3.4. ознайомлюватися із протоколами засідань Наглядової ради та отримувати їх копії;
- 5.3.5. скласти з себе повноваження члена Наглядової ради Товариства, письмово повідомивши про це Товариство не менше ніж за 2 (два) тижні;
- 5.3.6. отримувати винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради, якщо їх виплата передбачена цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової ради;
- 5.3.7. реалізовувати інші права, передбачені законодавством України, іншими нормативними актами, Статутом та внутрішніми документами Товариства, що необхідні для виконання покладених на члена Наглядової ради функцій.
- 5.4. Члени Наглядової ради зобов'язані:
- 5.4.1. бути лояльними по відношенню до Товариства;
- 5.4.2. діяти в межах своїх повноважень відповідно до завдань Наглядової ради;
- 5.4.3. здійснювати свою діяльність добросовісно та розумно в інтересах Товариства;
- 5.4.4. брати участь у засіданнях Наглядової ради та завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях із зазначенням причини відсутності;
- 5.4.5. під час голосування з питань порядку денного засідань Наглядової ради приймати виважені рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію та матеріали, надані до засідання Наглядової ради;
- 5.4.6. оцінювати ризики та несприятливі наслідки при прийнятті рішень, зокрема при голосуванні з питань порядку денного засідань Наглядової ради;
- 5.4.7. не розголошувати та не використовувати в особистих цілях або в інтересах третіх осіб конфіденційну, комерційну та/або службову інформацію Товариства, а також інформацію про діяльність Товариства, розголошення або використання якої може привести до негативних наслідків у господарській діяльності Товариства, мати наслідком погіршення ділової репутації Товариства або суперечити інтересам Товариства, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України;
- 5.4.8. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою.
- 5.5. Члени Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків згідно відповідного цивільно-правового договору,

що укладається з членом Наглядової ради Товариства, цього Положення, Статуту Товариства, а також чинного законодавства України.

Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповіальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

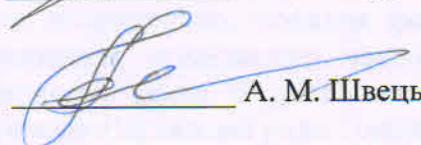
6.1. Питання діяльності Наглядової ради, не відображені в цьому Положенні, встановлюються рішенням Загальних зборів акціонерів, регулюються Статутом Товариства та діючим законодавством України (із врахуванням особливостей, встановлених для приватного акціонерного товариства).

Голова Загальних зборів



Л. Й. Пекуровський

Секретар Загальних зборів



А. М. Швець

Всього прошито (або прошнуровано),
протумщовано і скріплено печаткою

9 (Дев'ять)

сторінок.

директор

ПРАТ «Чернігівбудмеханіка»,
О.М. Плещурівська

