

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Загальними зборами акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
“НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ  
ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИХ ПРИЛАДІВ”**

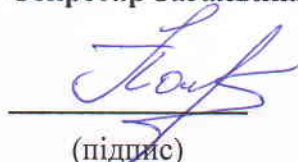
Протокол № 1 від "23" 04 2018 р.

Голова Загальних зборів акціонерів

  
(підпис)

Солон С.П.

Секретар Загальних зборів акціонерів

  
(підпис)

Солончук А.В.

М. П.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
“НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ  
ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИХ ПРИЛАДІВ”**

(нова редакція)

## Зміст

|    |   |         |
|----|---|---------|
| 1  | Загальні положення  | Стор. 3 |
| 2  | Правовий статус Наглядової ради                                       | 3       |
| 3  | Обрання Наглядової ради   | 6       |
| 4  | Права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради           | 9       |
| 5  | Строк повноважень членів Наглядової ради                              | 11      |
| 6  | Голова, заступник Голови Наглядової ради                              | 12      |
| 7  | Комітети Наглядової ради  | 13      |
| 8  | Корпоративний секретар Товариства                                     | 13      |
| 9  | Засідання Наглядової ради   | 14      |
| 10 | Винагорода Голови, членів Наглядової ради та Корпоративного секретаря | 18      |
| 11 | Прикінцеві положення  | 19      |

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИХ ПРИЛАДІВ" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИХ ПРИЛАДІВ" (далі – Товариство).

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

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.4. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради та корпоративного секретаря здійснюється за рахунок коштів Товариства.

1.5. У випадку, якщо окремі питання щодо порядку формування та діяльності Наглядової ради не врегульовані цим Положенням або вступають у протиріччя з нормам чинного законодавства та Статуту Товариства, застосовуються норми чинного законодавства та Статуту Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах своєї компетенції, визначеної законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління.

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

2.3. 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 за діяльністю Правління Товариства.

2.4. Компетенція Наглядової ради

2.5.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.5.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, крім тих, що згідно Статуту Товариства віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, що за рішенням Наглядової ради були передані для затвердження Правлінню Товариства, в тому числі: Положення про Науково-технічну раду Товариства, а також змін та доповнень до них;
- 2) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;
- 4) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- 5) прийняття рішення про проведення річних (чергових) або позачергових Загальних зборів.

- зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених законодавством;
- 6) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
  - 7) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
  - 8) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
  - 9) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України “Про акціонерні товариства”;
  - 10) обрання та припинення повноважень Голови Правління за поданням Голови або члена Наглядової ради Товариства;
  - 11) обрання та припинення повноважень членів Правління за поданням Голови Правління, Голови або члена Наглядової ради Товариства;
  - 12) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
  - 13) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
  - 14) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
  - 15) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства;
  - 16) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
  - 17) обрання Реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством та цим Статутом;
  - 18) обрання аудитора (аудиторської фірми) товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг;
  - 19) затвердження рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього;
  - 20) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством;
  - 21) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
  - 22) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
  - 23) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
  - 24) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів товариства
  - 25) вирішення питань, передбачених законодавством, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

- 26) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів у випадках якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, та в інших випадках, передбачених законодавством, та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством;
- 27) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 28) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 29) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 30) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;
- 31) обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря Товариства, затвердження умов цивільно-правового договору або контракту, що укладатиметься з ним;
- 32) розгляд та затвердження квартальних звітів Правління;
- 33) внесення пропозицій Загальним зборам про необхідність надання згоди на вчинення значного правочину, ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 34) вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно із чинним законодавством.

2.6. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватись іншими органами Товариства, крім Загальних зборів.

2.7. До компетенції Наглядової ради належить:

- 1) обрання Голови та секретаря Загальних зборів, в разі якщо це питання не включено до порядку денного Загальних зборів, що скликаються;
- 2) погодження рішень Правління про відчуження нерухомого майна Товариства, встановлення порядку та умов такого відчуження;
- 3) надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю;
- 4) вирішення інших питань, які віднесені до компетенції Наглядової ради Статутом та внутрішніми положеннями Товариства або передані на розгляд Наглядової ради рішенням Загальних зборів.

2.8. Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів, крім питань, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

2.9. Окремі повноваження щодо прийняття рішення з питань, що не відносяться до виключної компетенції Наглядової ради, за рішенням Наглядової ради можуть бути передані Правлінню Товариства.

- 2.10. Для здійснення покладених на неї обов'язків та функцій Наглядова рада має право:
- 1) отримувати інформацію та документи, що стосуються діяльності Товариства;
  - 2) ініціювати проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
  - 3) вимагати звітів та пояснень від Голови та членів Правління, інших посадових осіб Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності;
  - 4) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
  - 5) створювати комітети, робочі групи для вирішення певних питань та визначати строки й умови їх роботи;
  - 6) здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом Товариства.

### **3. ОБРАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 3.1. Кількісний склад Наглядової ради становить 5 (п'ять) осіб.
- 3.2. Члени наглядової ради Товариства обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства на строк 3 роки.
- 3.3. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або членом Ревізійної комісії Товариства.
- 3.4. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори.
- 3.5. Наглядова рада Товариства формується з урахуванням профілю діяльності та стратегії Товариства.
- 3.6. Підбір представників держави до Наглядової ради Товариства відбувається за такими принципами:
- професіоналізму;
  - компетентності;
  - різноманітності;
  - ефективності;
  - прозорості.
- 3.7. Професіоналізм передбачає наявність знань та відповідного фахового рівня, необхідних для виконання повноважень члена наглядової ради.
- Член наглядової ради Товариства повинен володіти такими професійними та особистими якостями:
- мати вищу освіту, зокрема в галузі машинобудування, приладобудування, фінансів, економіки, аудиту, банківської справи, міжнародних відносин, права;
  - вільно володіти українською мовою;
  - мати бездоганну ділову репутацію, в тому числі має бути відсутня непогашена судимість;
  - дотримуватися принципів неупередженості та добропорядності, приділяти час розвитку та оновленню своїх персональних знань та навичок.
- 3.8. Компетентність передбачає наявність досвіду роботи з урахуванням профілю

діяльності Товариства.

Член наглядової ради Товариства повинен мати досвід:

- роботи на керівних посадах у підприємствах, які провадять діяльність в галузях: виробництво електродвигунів, генераторів та трансформаторів, роботи в сфері криптографічного та технічного захисту інформації; виробництво та ремонт зброї; фінанси; аудит; банківська справа; міжнародні відносини, право, не менш як 2 роки;
- виконання повноважень члена наглядової ради акціонерних товариств мати досвід не менше ніж 2 роки або пройти навчання за програмою підготовки фахівців з управління корпоративними правами держави та отримати відповідний кваліфікаційний сертифікат.

3.9. Різноманітність передбачає наявність у різних членів наглядової ради досвіду роботи в різних галузях, зазначених у п. 3.8. цього Положення. У складі наглядової ради бажано щоб були представлені особи різної статі. За наявності двох кандидатур з однаковим кваліфікаційним і професійним рівнем перевага повинна бути надана особі тієї статі, яка менше представлена у складі наглядової ради.

3.10. Ефективність передбачає виконання членами наглядової ради функцій раціонально, з найменшими витратами для досягнення необхідного результату.

До функцій члена наглядової ради Товариства належать:

- конструктивне та критичне оцінювання пропозицій щодо стратегії Товариства;
- здійснення контролю за звітністю щодо результатів діяльності правління Товариства;
- забезпечення ефективності системи внутрішнього контролю, в тому числі аудиту;
- прийняття рішень щодо механізму фінансового контролю та управління ризиками;
- інші функції, які пов'язані з виконанням повноважень наглядової ради, визначених законодавством.

3.11. Прозорість передбачає формування наглядової ради за результатами відбору представників суб'єкта управління державними корпоративними правами відповідно до вимог, визначених в цьому Положенні.

3.12. Для належного виконання наглядовою радою Товариства своїх повноважень член наглядової ради повинен мати можливість приділяти достатньо часу (не менше 5 часів протягом тижня) роботі в наглядовій раді і не може бути членом наглядової ради більш як п'яти інших акціонерних товариств.

3.13. За рівних умов щодо відповідності загальним вимогам до кандидатів на посаду члена наглядової ради Товариства перевага надається особам, що мають досвід роботи у акціонерних товариствах, що провадять діяльність оборонно-промислового комплексу, і державні пакети акцій яких передані в установленому порядку в управління Державного концерну «Укроборонпром», а також володіють іноземними мовами.

3.14. Незалежним членом Наглядової ради (незалежним директором) Товариства є фізична особа, обрана членом Наглядової ради Товариства, і яка відповідає таким вимогам:

- 1) не є і не входила протягом попередніх п'яти років до складу органів управління Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
- 2) не одержує та не одержувала протягом попередніх трьох років від Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб додаткову винагороду в розмірі, що перевищує 5 відсотків сукупного річного доходу такої особи за кожний з таких років;
- 3) не володіє (прямо або опосередковано) 5 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи, не є посадовою особою або особою, яка здійснює управлінські функції в такій юридичній особі, а також є фізичною особою - підприємцем, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини з товариством та/або афілійованими з ним юридичними особами;

- 4) не є і не була протягом попередніх трьох років незалежним аудитором Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
  - 5) не є і не була протягом попередніх трьох років працівником аудиторської фірми, яка протягом попередніх трьох років надавала аудиторські послуги Товариству та/або афілійованим з ним юридичним особам;
  - 6) не є і не була протягом попередніх трьох років працівником Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;
  - 7) не є акціонером - власником контрольного пакета акцій та/або є представником акціонера - власника контрольного пакета акцій Товариства в будь-яких цивільних відносинах;
  - 8) не була сукупно більш як 12 років членом Наглядової ради Товариства;
  - 9) не є близькою особою осіб, зазначених у пунктах 1-8 цього пункту Положення;
  - 10) відповідає додатковим критеріям, встановленим законодавством та Статутом Товариства.
- Термін афілійовані особи застосовується у значенні, яке наведене в Законі України «Про акціонерні товариства».

3.15. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.16. Акціонер або група акціонерів можуть мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді.

3.17. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

3.18. Право висувати кандидатів для обрання до Наглядової ради мають акціонери (їх представники) Товариства, а також комітет Наглядової ради з призначень.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером або однією групою акціонерів, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

3.19. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається акціонерами в письмовій формі, з дотриманням вимог законодавства, Статуту Товариства та Положення про Загальні збори Товариства не пізніше ніж за 7 днів до проведення Загальних зборів.

3.20. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за 4 днів до дати проведення Загальних зборів.

3.21. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право зняти свою кандидатуру. Відмова кандидата подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі на адресу Товариства.

3.22. Рішення Загальних зборів щодо обрання членів Наглядової ради приймається шляхом кумулятивного голосування акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій. Порядок проведення кумулятивного голосування визначається законодавством та Положенням про Загальні збори Товариства.

3.23. Якщо за результатами голосування Наглядова рада не обрана, то на наступних Загальних зборах до порядку денного вноситься питання про обрання Наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання Наглядової ради.

3.23. Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата



(прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) у члені Наглядової ради в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним директором.

3.24. 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 акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах. Положення цього пункту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради.

3.25. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

3.26. У разі якщо членом Наглядової ради Товариства обирають особу, яка була головою або членом Правління Товариства, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як голови або члена Правління вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Товариства.

3.1. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

3.2. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

Письмове повідомлення розміщується Товариством на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Товариством.

3.3. Акціонери Товариства в порядку, передбаченому розділом 13 Статуту Товариства, мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями, зазначеними у п. 3.19. цього Положення.

3.4. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

3.5. 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. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданні Наглядової ради та голосувати з усіх питань порядку денного засідання;
- 2) надавати пропозиції (подавати подання) з питань порядку денного засідання Наглядової

- ради та проектів рішень Наглядової ради з питань, включених до порядку денного засідання;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
  - 4) брати участь у засіданнях Правління та Ревізійної комісії з правом дорадчого голосу;
  - 5) безперешкодно отримувати інформацію та документи в межах, передбачених Статутом Товариства та цим Положенням. Голова Правління зобов'язаний забезпечити надання зазначеної вище інформації та документів протягом 5 робочих днів з дати отримання Товариством відповідного письмового запиту на ім'я Голови Правління;
  - 6) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
  - 7) отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради;
  - 8) бути неодноразово обраними до складу Наглядової ради;
  - 9) використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства з дозволу та за розпорядженням Голови Правління;
  - 10) інші права, передбачені чинним законодавством та Статутом Товариства.

4.2. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером (групою акціонерів).

4.3. 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 Положеннями та документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;
- 4) особисто приймати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради (до яких вони включені), у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів (у разі потреби). Завчасно повідомляти Голову Наглядової ради про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість чи конфлікт інтересів;
- 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом документообігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, комерційну 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.

4.4. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

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

4.6. Виконання повноважень члена Наглядової ради державними службовцями здійснюється у випадках та в порядку, визначених законодавством.

4.7. Виконання повноважень члена Наглядової ради особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно до законодавства.

## **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Не рідше ніж раз на 3 роки до порядку денного річних Загальних зборів Товариства обов'язково вносяться питання щодо:

- 1) обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради;
- 2) прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених законодавством;

5.2. Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням дії договору (контракту), укладеного з ним, припиняються:

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

У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним пунктом 3.5 цього Положення, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

5.3. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного Загальними зборами Товариства, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

5.4. У разі, якщо обрання членів Наглядової ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

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

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

5.7. Особи, які обрані до складу Наглядової ради мають право працювати за суміщенням та/або сумісництвом.

## 6. ГОЛОВА, ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Голова та заступник Голови Наглядової ради обираються членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову та заступника Голови Наглядової ради.

Головою Наглядової ради Товариства не може бути обрано члена наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління Товариства.

6.2. Голова Наглядової ради:

- 1) організовує роботу Наглядової ради;
- 2) приймає рішення про визначення форми проведення засідання Наглядової ради (очна або шляхом опитування);
- 3) визначає дату, час, місце проведення та порядок денний засідань Наглядової ради, доручає корпоративному секретарю повідомити членів Наглядової ради про скликання засідання Наглядової ради, головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 4) організовує роботу по створенню комітетів Наглядової ради, висуванню членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 5) організовує підготовку доповіді для звіту перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 6) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 7) протягом 20 днів з дати обрання (призначення) Голови та/або членів Правління Товариства укладає від імені Товариства контракт з Головою Правління та контракти з членами Правління. До реалізації в процесі приватизації більш ніж 50 відсотків акцій держави у статутному капіталі Товариства контракт найму на роботу з Головою Правління укладається ДК "Укроборонпром".;
- 8) відкриває Загальні збори та головує на них (якщо Наглядова рада або Загальні збори акціонерів не прийняли іншого рішення);
- 9) здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми Положеннями Товариства.

6.3. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради, а у випадку неможливості виконання обов'язків Голови Наглядової ради його заступником – одним із членів Наглядової ради за рішенням ДК "Укроборонпром" (до реалізації в процесі приватизації більше ніж 50 відсотків акцій держави у статутному капіталі Товариства).

6.4. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради обирає корпоративного секретаря.

Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

6.5. Особа вважається обраною Головою Наглядової ради, заступником Голови Наглядової ради, корпоративним секретарем, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради.

## **7. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради, Наглядова рада з числа її членів може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів.

7.2. Рішення про утворення комітетів та про перелік питань, які передаються їм для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

У Товаристві можуть утворюватися комітети з питань аудиту та з питань інформаційної політики Товариства, з питань призначень тощо.

З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо члену Наглядової ради – голові комітету з питань аудиту.

Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою у порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою радою рішень.

## **8. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР ТОВАРИСТВА**

8.1. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами, а також вирішує технічні питання, пов'язані з організацією роботи Наглядової ради.

8.2. Корпоративний секретар обирається Наглядовою радою за пропозицією Голови Наглядової ради.

Особа вважається обраною корпоративним секретарем, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради.

8.3. Основними завданнями корпоративного секретаря є:

- 1) забезпечення підготовки та проведення Загальних зборів та засідань Наглядової ради Товариства та Правління;
- 2) забезпечення надання своєчасної та достовірної інформації про Товариство органам управління та контролю, а також акціонерам Товариства;
- 3) забезпечення взаємодії та зворотного зв'язку з акціонерами Товариства, у тому числі роз'яснення акціонерам їх прав, розгляд звернень акціонерів щодо порушення їхніх прав, тощо;
- 4) налагодження зв'язків із заінтересованими особами Товариства (працівники, кредитори, споживачі Товариства, територіальна громада, на території якої розташована Товариство, а також відповідні державні органи та органи місцевого самоврядування);
- 5) надання органам управління та контролю Товариства висновків та розробка пропозицій щодо приведення внутрішніх документів Товариства у відповідність до міжнародних чинного законодавства України.

8.4. Корпоративний секретар:

- 1) повідомляє за дорученням Голови Наглядової ради всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- 2) оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам Товариства;

- 3) веде протоколи засідань Наглядової ради;
- 4) інформує всіх членів Наглядової ради (їх представників) про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- 5) забезпечує взаємодію та зворотний зв'язок з акціонерами Товариства, у тому числі роз'яснює акціонерам їх права, розглядає звернення акціонерів щодо порушення їхніх прав, тощо;
- 6) налагоджує зв'язки із заінтересованими особами Товариства (працівники, кредитори, споживачі Товариства, територіальна громада, на території якої розташована Товариство, а також відповідні державні органи та органи місцевого самоврядування);
- 7) надає органам управління та контролю Товариства пропозиції щодо приведення внутрішніх документів Товариства у відповідність до чинного законодавства України;
- 8) виконує інші повноваження, що згідно чинного законодавства України належать до компетенції корпоративного секретаря.

8.5. Права, обов'язки та відповідальність корпоративного секретаря Товариства визначаються законодавством, статутом Товариства, цивільно-правовим договором або контрактом (трудовим договором) та можуть бути викладені у окремому положенні про корпоративного секретаря Товариства, що затверджується Наглядовою радою.

За пропозицією корпоративного секретаря Наглядова рада формує апарат корпоративного секретаря.

8.6. Особа, яка обрана корпоративним секретарем має право працювати за суміщенням та/або сумісництвом.

## **9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.
- 9.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:
  - спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності), у т.ч. у формі телеконференції;
  - заочного голосування.
- 9.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради.
- 9.4. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:
  - 1) визначення складу, обсягу та порядку надання відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
  - 2) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;
  - 3) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів Правління та інших посадових осіб Товариства;
  - 4) прийняття рішення про вчинення значних правочинів на суму від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
  - 5) прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість;
  - 6) затвердження річного фінансового плану Товариства, бізнес-планів Товариства;

7) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Вищого органу.

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

9.6. Рішення про скликання позачергових засідань Наглядової ради приймаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- 1) члена Наглядової ради;
- 2) Правління (оформляється протоколом засідання Правління);
- 3) Голови Правління;
- 4) члена Правління;
- 5) зовнішнього аудитора Товариства;
- 6) Ревізійної комісії (оформляється протоколом засідання Ревізійної комісії).

9.7. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі на ім'я Голови Наглядової ради і надсилається на адресу Товариства.

9.8. Датою надання вимоги вважається дата:

- 1) отримання вимоги Товариством;
- 2) зазначена на відбитку штампеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

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

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу Товариства, що вносить дану пропозицію;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
- 4) підпис особи або Голови органу, що її подає.

9.10. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 днів після отримання відповідної вимоги.

9.11. Згідно з Статутом Товариства Наглядова рада може прийняти рішення з питань, що відносяться до її компетенції, крім тих, що визначені в п. 9.4. цього Положення, шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Рішення щодо винесення питань на заочне голосування (опитування) приймається Головою Наглядової ради шляхом затвердження бюлетеня для заочного голосування (опитування).

Бюлетень для заочного голосування (опитування) має містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) поштову адресу, на яку має бути направлений заповнений бюлетень після голосування (опитування);
- 3) назву органу управління Товариства, посаду, ПІБ керівника цього органу управління, на ім'я якого повинно бути надіслано членом Наглядової ради бюлетень засобами поштового зв'язку після його підписання та здійснення відповідної відмітки про прийняте рішення;
- 4) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- 5) ПІБ, підпис, дату затвердження бюлетеня Головою Наглядової ради;

- 6) питання винесене на голосування (опитування) та проект рішення з цього питання;
- 7) варіанти голосування: "за", "проти", "утримався";
- 8) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний членом Наглядової ради і в разі відсутності такого підпису вважається не дійсним;
- 9) прізвище, ім'я по-батькові члена Наглядової ради або представника юридичної особи – члена Наглядової ради та найменування цієї юридичної особи;
- 10) місце для підпису члена Наглядової ради та дати підписання.

Голова Наглядової ради у термін, не пізніше 2-х робочих днів з моменту затвердження бюлетеня для заочного голосування (опитування) направляє через канцелярію Товариства засобами поштового зв'язку на адресу члена Наглядової ради для проведення заочного голосування (опитування).

Члени Наглядової ради після отримання бюлетеня повинні у термін, не більше 2-х робочих днів прийняти рішення з питання винесеного голосування та направити належним чином оформлений бюлетень на зазначену адресу засобами поштового зв'язку або передати особисто.

Отримані Товариством бюлетені для заочного голосування (опитування) у термін не більше 2-х робочих днів з моменту їх надходження передаються Голові Наглядової ради через канцелярію Товариства.

Рішення з питань, винесених для голосування шляхом заочного голосування (опитування) приймається простою більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради, що мають право голосу.

Голова Наглядової ради у строк не пізніше 2-х робочих днів з встановленої дати закінчення прийому заповнених бюлетенів встановлює результати голосування на підставі отриманих бюлетенів та оформлює відповідне рішення протоколом Наглядової ради, який у встановленому порядку направляється на адресу Товариства разом з оригіналами бюлетенів для заочного голосування (опитування).

Бюлетені для заочного голосування (опитування) є невід'ємною частиною протоколу Наглядової ради.

9.12. Засідання наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її кількісного складу.

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

9.13. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні та мають право голосу.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

9.14. Під час прийняття рішення кожний член Наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень право вирішального голосу належить Голові Наглядової ради.

9.15. Під час засідання Наглядової ради корпоративний секретар веде протокол.

9.16. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений та переданий



до Товариства у строк не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- головуючий на засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- основні тези виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписують головуючий та члени Наглядової ради, які брали участь у засіданні.

9.17. Член Наглядової ради, який не згодний із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 (двох) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі свої зауваження і надати їх Голові Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради, надані у паперовій формі, додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

9.18. Протоколи засідань Наглядової ради реєструються у книзі протоколів Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

9.19. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правління, інших органів Товариства, всіма підрозділами та штатними працівниками, а також керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

9.20. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо по кожному питанню. Витяги із протоколу засідання Наглядової ради оформляються корпоративним секретарем Товариства і надаються особисто під розписку кожному виконавцю не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

9.21. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради підписуються Головою Наглядової ради або особою, яка виконує його обов'язки, або корпоративним секретарем Товариства, які несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до витягу з протоколу засідання Наглядової ради.

9.22. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради чи корпоративний секретар Товариства.

9.23. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, що міститься у них. Статус конфіденційної інформації визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

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

## **10. ВИНАГОРОДА ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ**

10.1. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства.

10.2. Член Наглядової ради та корпоративний секретар здійснюють свої повноваження на підставі цивільно-правового договору з Товариством (далі – договір).

Умови оплати праці членів Наглядової ради, у тому числі розмір їх винагороди, визначають Загальні збори.

10.3. Порядок виплати членам наглядової ради винагород визначається цим Положенням про наглядову раду, а також цивільно-правовим договором на надання послуг із виконання повноважень члена або голови наглядової ради Товариства, що укладається з кожним членом наглядової ради Товариства. Такий договір від імені Товариства підписує Голова Правління, чи інша уповноважена Загальними зборами акціонерів Товариства особа на умовах, затверджених загальними зборами акціонерів протягом 10 (десяти) днів з дати проведення загальних зборів, на яких було обрано члена Наглядової ради або отримання Товариством повідомлення про заміну члена наглядової ради - представника акціонера.

10.4. За кожен календарний рік, протягом якого член Наглядової ради Товариства буде виконувати свої функції, член Наглядової ради Товариства має право на оплату послуг у вигляді річної та додаткової винагород.

У випадку обрання, або заміни члена Наглядової ради протягом календарного року, член Наглядової ради за виконання своїх функцій має право на оплату послуг у вигляді частини річної та додаткової винагород пропорційно часу, протягом якого він виконував свої функції.

Календарний рік починається з 1 квітня та закінчується 31 березня наступного року.

10.4. Сума річної та додаткової винагород члена Наглядової ради Товариства за виконання ним своїх функцій зазначається у цивільно-правовому договорі між членом Наглядової ради і Товариством, які розподіляються на 12 рівних частин (1/12 річної винагороди, визначеної у мінімальних заробітних платах, встановлених законодавством на звітний місяць та додаткова винагорода).

Загальні збори акціонерів Товариства приймають рішення про розмір річної винагороди членам наглядової ради Товариства, визначеної у мінімальних заробітних платах, з урахуванням вимог та показників визначення розміру винагороди, встановлених законодавством, та щороку переглядають розмір річної винагороди членів Наглядової ради Товариства.

10.5 Річна та додаткова винагороди виплачуються після утримання всіх податків і зборів (обов'язкових платежів), визначених законодавством, кожного календарного місяця (у випадку обрання або заміни члена Наглядової ради Товариства протягом календарного року починаючи з місяця, у якому відбулися зміни у складі Наглядової ради), за винятком першого місяця дії договору, коли член наглядової ради отримує частину таких винагород за місяць пропорційно періоду часу його залучення до виконання своїх функцій.

10.6. У разі, якщо календарний рік закінчився, однак загальні збори акціонерів, з поважних причин не переглянули розмір річної винагороди, Товариство у наступному календарному

році продовжує здійснювати виплату річної та додаткової винагород членам Наглядової ради Товариства у розмірах, затверджених загальними зборами акціонерів Товариства на минулий календарний рік.

У разі, якщо протягом календарного року внаслідок збільшення розміру мінімальної заробітної плати розмір річної винагороди, затверджений загальними зборами акціонерів Товариства, перевищує розмір винагороди членів наглядової ради акціонерного товариства, визначеного чинним законодавством, річною винагородою вважається допустимий розмір базової річної винагороди оплати послуг члена наглядової ради, визначений законодавством, яка розподіляється на 12 рівних частин і виплачується разом з додатковою винагородою у порядку, зазначеному в п.10.4. цього Положення.

10.7. За виконання членом Наглядової ради функцій голови Наглядової ради Товариства виплачується додаткова винагорода у розмірі 20 відсотків річної винагороди, зазначеної у цивільно-правовому договорі.

10.8. Розмір річної винагороди, що підлягає виплаті члену наглядової ради, не може перевищувати розміру винагороди членів наглядових рад підприємства, товариства, визначеного законодавством.

10.9. Зміни до цивільно-правового договору на надання послуг із виконання повноважень члена або голови наглядової ради Товариства, у тому числі щодо розміру річної винагороди, оформляються додатковою угодою до договору.

10.10. З корпоративним секретарем укладається цивільно-правовий договір або контракт (трудовий договір). Від імені Товариства його підписує Голова Наглядової ради, чи особа, яка уповноважена на те Наглядовою радою. У договорі або контракті з корпоративним секретарем має бути передбачена виплата йому винагороди та сплата Товариством єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

10.11. Дія договору з членом Наглядової ради та корпоративним секретарем припиняється у разі припинення їх повноважень.

10.12. Членам Наглядової ради та корпоративному секретарю компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями у порядку і в розмірах, установлених чинним законодавством України.

10.13. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється Товариством згідно вимог чинного законодавства України.

## 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами. Внесення змін та доповнень до цього Положення належить до компетенції Загальних зборів.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

**Голова Зборів**

**Секретар Зборів**

