

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
ВАТ "Пантелеймонівський вогнетривкий завод"
від 27 квітня 2012р.

Голова зборів  Войленко Г.В.

Секретар зборів  Гавричкова О.М.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ПАНТЕЛЕЙМОНІВСЬКИЙ ВОГНЕРТИВКИЙ ЗАВОД"**

м. Горлівка
2012

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення "Про Наглядову раду ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПАНТЕЛЕЙМОНІВСЬКИЙ ВОГНЕТРИВКИЙ ЗАВОД" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПАНТЕЛЕЙМОНІВСЬКИЙ ВОГНЕТРИВКИЙ ЗАВОД" (далі - Товариство), принципів корпоративного управління України, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та кращих світових стандартів корпоративного управління.

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПАНТЕЛЕЙМОНІВСЬКИЙ ВОГНЕТРИВКИЙ ЗАВОД" (далі – Наглядова рада), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням застосовуються положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПАНТЕЛЕЙМОНІВСЬКИЙ ВОГНЕТРИВКИЙ ЗАВОД", що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, цим Положенням та законом, контролює та регулює діяльність Виконавчого органу Товариства.

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

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається чиним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.4. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан справ 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:

3.1.1. брати участь у будь-яких засіданнях менеджменту Товариства;

3.1.2. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії.

3.1.3. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

3.1.4. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

3.2.1. 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 в особи на такій посаді за подібних обставин;

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

3.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

- 3.2.4. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- 3.2.5. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати комерційну таємницю, 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.
- 3.3. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Наглядової ради - юридичної особи - акціонера.
- 3.4. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством згідно чинного законодавства лише в межах наданих їм прав і покладених на них обов'язків.
- 3.5. Порядок притягнення Членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Кількісний склад Наглядової ради Товариства становить 6 (шість) членів, у тому числі Голова Наглядової ради.
- 4.2. Члени Наглядової ради акціонерного Товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів.
- 4.3. Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.
- 4.4. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами Товариства.
- 4.5. Повноваження представника акціонера-юридичної особи - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника.
- 4.6. Повідомлення про призначення представника акціонера-юридичної особи - члена наглядової ради подається в письмовій формі на ім'я Голови Наглядової ради на адресу за місцезнаходженням Товариства протягом 3-х днів з моменту видачі довіреності акціонером - членом Наглядової ради.
- 4.7. Повідомлення про призначення представника акціонера-юридичної особи - члена Наглядової ради повинно містити:
- 1) найменування, код ЄДРПОУ акціонера - юридичної особи - члена Наглядової ради;
 - 2) дату видачі довіреності;
 - 3) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;
 - 4) дату народження представника;
 - 5) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
 - 6) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
 - 7) місце проживання або місце перебування представника;
 - 8) контактні дані представника (номер телефону, електронна адреса, тощо).
- 4.8. Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.
- 4.9 Член Наглядової ради не може одночасно бути Директором Товариства та/або членом Ревізійної комісії Товариства.
- 4.10. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
- 4.11. До складу Наглядової ради не повинні висуватися та обиратися особи, які є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

4.12. Члени Наглядової ради не можуть бути одночасно членами Наглядової ради більше ніж у 10 (десяти) Товариствах.

4.13. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство на підставі відповідного наказу Директора Товариства протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки до переобрання Загальними зборами акціонерів.

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 Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

5.3. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

5.4. Після обрання з членами в Наглядової ради Товариства укладаються договори.

5.5. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами.

5.6. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

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

5.8. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 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.

в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.9. У випадку виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради, член Наглядової ради зобов'язаний протягом п'яти днів у письмовій формі повідомити Наглядову раду та Товариство про настання цих обставин.

5.10. У разі одностороннього складення з себе повноважень член Наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це Наглядову раду Товариства та Товариство не пізніше як за два тижні.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування. Голова та Секретар Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

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

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

6.4. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі, визначеній законом, з дотриманням вимог Положення "Про Загальні збори Товариства".

6.5. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової ради приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

- 6.6. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Товариству на адресу за місцезнаходженням Товариства.
- 6.7. При обранні членів Наглядової ради Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.
- 6.8. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Якщо кількість кандидатів для обрання до складу Наглядової ради дорівнює кількісному складу Наглядової ради, зазначеному у п.4.1. цього Положення, обраними вважаються ті кандидати, які набрали один та більше голосів.
- 6.9. Члени Наглядової ради Товариства вважаються обраними, а орган Товариства вважається сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу органу Товариства шляхом кумулятивного голосування.
- 6.10. 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 або переобрання Наглядової ради.

7. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 7.1. До компетенції наглядової ради належить вирішення питань, передбачених цим Положенням, діючим законодавством, Статутом Товариства, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 7.2. До виключної компетенції наглядової ради належить:
- 7.2.1. Затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю товариства.
- 7.2.2. Підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів.
- 7.2.3. Прийняття рішення про проведення чергових або позачергових загальних зборів відповідно до Статуту товариства та у випадках, передбачених законодавством.
- 7.2.4. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених товариством акцій;
- 7.2.5. Прийняття рішення про розміщення Товариством та/або викуп розміщених Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 7.2.6. Затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених цим Законодавством.
- 7.2.7. Обрання та припинення повноважень Директора Товариства, затвердження умов контракту, що укладатиметься з Директором Товариства, встановлення розміру винагороди.
- 7.2.8. Прийняття рішення про відсторонення Директора Товариства від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора Товариства.
- 7.2.9. Обрання та припинення повноважень Директора Товариства.
- 7.2.10. Обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених цим Законом;
- 7.2.11. Обрання аудитора товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг. У разі, якщо Наглядова рада відсутня, це питання належить до компетенції виконавчого органу, якщо інше не встановлено статутом;
- 7.2.12. Визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів акціонерів Товариства та визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів.
- 7.2.13. Вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб.

- 7.2.14. Прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законодавством.
- 7.2.15. Визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій.
- 7.2.16. Прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
- 7.2.17. Прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
- 7.2.18. Надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій.
- 7.2.19. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом Товариства.
- 7.3. Робочими органами Наглядової ради є:
- 7.3.1. Голова Наглядової ради;
- 7.3.2. Секретар Наглядової ради;
- 7.3.3. Члени Наглядової ради.
- 7.4. Голова Наглядової ради:
- 7.4.1. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 7.4.2. визначає дату, час, місце проведення та порядок денний засідань Наглядової ради, доручає Секретарю Наглядової ради Товариства повідомити членів Наглядової ради про скликання засідання Наглядової ради, головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 7.4.3. 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;
- 7.4.4. підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства.
- 7.5. Секретар Наглядової ради:
- за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
 - забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
 - здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
 - оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
 - веде протоколи засідань Наглядової ради;
 - інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування.
- 7.6. Перше засідання Наглядової ради проводиться протягом 10 (десяти) робочих днів з дати обрання нового складу Наглядової ради.
- 7.7. Голова, Секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів.

Особа вважається обраною Головою та Секретарем Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Голова, Секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради. Особа, яка переобирається,

7.8. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.
- 8.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:
- 8.2.1. спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності);
- 8.2.2. з можливістю заочного голосування окремими членами Наглядової ради за виключенням головуючого на засіданні (далі - у формі заочного голосування).
- 8.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі часткового заочного голосування приймається Головою Наглядової ради.
- 8.3.1. Засідання Наглядової ради у формі часткового заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:
- 8.3.1.1. затвердження річних планів розвитку Товариства;
- 8.3.1.2. визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
- 8.3.1.3. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;
- 8.3.1.4. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Директора Товариства та інших посадових осіб Товариства;
- 8.3.1.5. прийняття рішення про вчинення значних правочинів на суму від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 8.3.1.6. прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість.
- 8.4. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.
- 8.5. Рішення про скликання позачергових засідань Наглядової ради приймаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
- 8.5.1. Наглядовою радою або членом Наглядової ради;
- 8.5.2. Директором;
- 8.5.3. Ревізійної комісії (оформляється протоколом засідання Ревізійної комісії).
- 8.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається на ім'я Голови Наглядової ради у письмовій формі і подається до Товариства.
- 8.6.1. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:
- 8.6.1.1. прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу, що вносить дану пропозицію;
- 8.6.1.2. підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 8.6.1.3. формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
- 8.6.1.4. підпис особи або керівника органу, що її подає.
- 8.6.2. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 (п'ять) днів після отримання відповідної вимоги.
- 8.7. Повідомлення про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради надсилається Секретарем Наглядової ради не пізніше ніж за один день до дати проведення засідання у письмовій формі (факсом, електронною поштою та іншим способом) членам Наглядової ради.
- 8.8. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, порядок денний засідання, крім випадків, коли проведення наступного засідання було визначено на минулому засіданні та бланк бюлетеня у разі проведення заочного голосування.
- 8.9. У разі неможливості участі у засіданні з об'єктивних причин член Наглядової ради вправі проголосувати з питань порядку денного засідання шляхом використання бюлетеня для заочного голосування.
- 8.10. Прошнурований, пронумерований та засвідчений підписом члена Наглядової ради,

який з об'єктивних причин не в змозі взяти у часті у засіданні, бюлетень для заочного голосування подається до Товариства не пізніше ніж протягом 2 (двох) днів після проведення засідання Наглядової ради.

8.11. Бюлетені для заочного голосування мають містити:

8.11.1. повне найменування та місцезнаходження Товариства;

8.11.2. поштову адресу, на яку має бути направлений заповнений бюлетень;

8.11.3 назву органу управління Товариства;

8.11.4. дату проведення засідання;

8.11.5. порядок денний засідання;

8.11.6. формулювання рішень по кожному питанню порядку денного засідання;

8.11.7. варіанти голосування по кожному питанню порядку денного: "за", "проти", "утримався".

8.11.8. місце для викладення письмово власної позиції по кожному питанню порядку денного;

8.11.9 місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

8.12. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 4/6 від загальної кількості її членів (в тому числі з можливістю часткового заочного голосування), які обрані до її складу.

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

8.14. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

8.15. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

8.16. На засіданні Наглядової ради у формі спільної присутності можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

8.17. 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.

8.18. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання.

8.19. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

8.19.1. місце, дата і час проведення засідання;

8.19.2. особи, які брали участь у засіданні;

8.19.3. порядок денний засідання;

8.19.4. питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;

8.19.5. зміст прийнятих рішень.

8.20. Протокол засідання Наглядової ради підписують всі члени Наглядової ради присутні на засіданні, крім членів Наглядової ради, які голосують з використанням бюлетеня для заочного голосування .

8.21. Бюлетені для часткового заочного голосування, надані членами Наглядової ради у паперовій формі, додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

8.22. Член Наглядової ради, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 10 (десяти) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі свої зауваження. Зауваження членів Наглядової ради, надані у паперовій формі, додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

8.23. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами

Наглядової ради, Директором Товариства, всіма підрозділами та штатними працівниками Товариства.

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

8.25. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради підписуються Головою та/або Секретарем Наглядової ради.

8.26. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради, Директор Товариства чи відділ Товариства згідно відповідного наказу Директора Товариства.

8.27. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються у юридичному відділі Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.28. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

8.29. 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 зобов'язання виконавчого органу Товариства на укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.