

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства енергетики  
України**

\_\_\_\_\_ 2022 року № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ  
про Наглядову раду Акціонерного товариства  
«Оператор ринку»**

**Київ**

**2022 рік**



UB  
Міністерство енергетики України  
№26/1.2-18.7-21066 від 26.12.2022  
КЕП: Власенко Ю. М. 26.12.2022 20:51  
18852072E8ABC63A040000001006000005100000  
Сертифікат дійсний з 22.06.2022 00:00 до 21.06.2024 23:59

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства «Оператор ринку» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Акціонерного товариства «Оператор ринку», (далі – Статут Товариства).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради АТ «Оператор ринку» (далі – Товариство), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінене та доповнено лише за рішенням Загальних зборів.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями законодавства/Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення законодавства/Статуту Товариства.

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

2.1 Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства», здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Виконавчого органу Товариства.

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

2.3. Наглядова рада діє на підставі законодавства, Статуту Товариства, Кодексу Корпоративного управління Товариства та цього Положення.

2.4. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, а також переданих на розгляд Наглядової ради Загальними зборами Товариства.

2.5. Наглядова рада підпорядкована Вищому органу Товариства – Загальним зборам акціонерів Товариства, рішення якого є для неї обов'язковими.

2.6. Жодні органи Товариства, за винятком Вищого органу Товариства, не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

2.7. Рішення, прийняті членами Наглядової ради, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Виконавчим органом Товариства, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

### **3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ВІДКЛИКАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Члени Наглядової ради обираються та відкликаються у порядку, визначеному законодавством, Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства, з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність та відповідають вимогам, передбаченим Статутом Товариства, Положенням про принципи формування Наглядової ради Товариства, цим Положенням та законодавством.

3.2. Члени Наглядової ради обираються строком на три роки. Одна і та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради необмежену кількість разів.

3.3. Наглядова рада Товариства складається із 5 (п'ятьох) членів Наглядової ради Товариства. Три члени наглядової ради відповідають критеріям незалежності, установленим законодавством, два члени наглядової ради є представниками держави.

3.4. Член Наглядової ради не може одночасно бути генеральним директором Товариства, та/або членом ревізійної комісії Товариства. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із законодавством заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

3.5. Членом Наглядової ради не може бути особа, яка є засновником, акціонером (учасником), керівником та/або членом наглядової ради господарських товариства, які здійснюють діяльність на тому самому або суміжних ринках.

3.6. Член Наглядової ради набуває повноважень з моменту:

3.6.1. обрання його Загальними зборами;

3.6.2. отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника акціонера.

3.7. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради.

3.8. Повноваження члена Наглядової ради Товариства припиняються:

3.8.1. з моменту прийняття Загальними зборами Товариства рішення про припинення повноважень члена (членів) Наглядової ради Товариства, з підстав та в порядку, передбаченому законодавством;

3.8.2. у разі необрання нового складу Наглядової ради по закінченню трирічного строку (крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів, на яких буде обраний новий склад Наглядової ради).

3.8.3. у випадках, передбачених пунктом 17.7.4 Статуту Товариства;

3.8.4. у разі добровільного складання членом Наглядової ради своїх повноважень відповідно до підпункту 7 пункту 17.13 Статуту Товариства.

3.9. Повноваження члена Наглядової ради за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради.

3.10. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера, може бути

замінений таким акціонером у будь-який час. У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються.

3.11. Одночасно з припиненням повноважень члена Наглядової ради Товариства припиняється дія договору, укладеного між Товариством та членом Наглядової ради.

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

#### **4. ВІНАГОРОДА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА КОМПЕНСАЦІЯ ЇХ ВИТРАТ**

4.1. Винагорода членів Наглядової ради та компенсація їх витрат здійснюється відповідно до цивільно-правового або трудового договору (контракту) (далі – договорі) з членом Наглядової ради та Положення про винагороду членів Наглядової ради.

4.2. Порядок виплати членам Наглядової ради винагороди за виконання ними покладених на них функцій визначається законодавством, Статутом Товариства та договором, що укладається з кожним членом Наглядової ради.

4.3. Розмір винагороди членам Наглядової ради переглядається Загальними зборами щорічно з урахуванням показників чистого річного доходу від реалізації товарів/послуг Товариства за даними останньої річної фінансової звітності.

4.4. Робота Наглядової ради та кожного її члена оцінюється відповідно до критеріїв, розроблених комітетом Наглядової ради з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та призначень.

4.5. Договір з членом Наглядової ради від імені Товариства підписує Генеральний директор Товариства або інша уповноважена Вищим органом Товариства особа на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

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

4.6. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Генерального директора, якщо рішенням Наглядової ради для цього не визначено іншу особу чи орган Товариства.

4.7. Витрати членів Наглядової ради, що безпосередньо пов'язані з їх діяльністю (на відрядження, телефонні, поштові, канцелярські витрати тощо) здійснюється за рахунок Товариства відповідно до затвердженого фінансового плану Товариства.

#### **5. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства та цим Положенням.

5.2. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не

можуть вирішуватися іншими органами Товариства, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

5.3. Права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства визначені законодавством, Статутом Товариства, договором з кожним членом Наглядової ради та цим Положенням.

5.4. Члени Наглядової ради мають право:

5.4.1. отримувати будь-яку інформацію (за виключенням інформації, доступ до якої обмежений чинним законодавством про державну таємницю у разі відсутності у члена (членів) Наглядової ради допуску до державної таємниці у відповідності до чинного законодавства) відносно Товариства, якщо така інформація йому потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради;

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

5.4.3. висловлювати письмову незгоду з рішенням Наглядової ради;

5.4.4. ініціювати скликання засідання Наглядової ради;

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

5.4.6. ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів Наглядової ради, Ревізійної комісії, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Генерального директора;

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

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

5.4.9. інші права, встановлені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

5.5. Член Наглядової ради зобов'язаний:

5.5.1. діяти в межах своїх повноважень відповідно до цілей, принципів та завдань Наглядової ради;

5.5.2. особисто бути присутнім на засіданнях Наглядової ради, за виключенням випадків, передбачених Статутом Товариства, а також випадків, коли присутність члена Наглядової ради неможлива з поважних причин;

5.5.3. завчасно повідомляти Наглядову раду про неможливість своєї участі у засіданнях Наглядової ради;

5.5.4. 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;

5.5.5. оцінювати ризики та несприятливі наслідки при прийнятті рішень, в тому числі при голосуванні з питань порядку денного засідань Наглядової ради;

5.5.6. 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 призвести до негативних наслідків у господарській діяльності Товариства, мати наслідком погіршення ділової репутації Товариства

або суперечити інтересам Товариства, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України;

5.5.7. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою Товариства.

5.6. До виключної компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Статутом Товариства та законодавством, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами Товариства,.

5.7. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства.

Крім вирішення питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, до компетенції Наглядової ради належить вирішення інших питань (невиключна компетенція), передбачених Статутом Товариства та законодавством.

5.8. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

5.9. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

5.10. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

5.11. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства та цим Положенням.

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

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Роботу Наглядової ради організовує Голова Наглядової ради у порядку, передбаченому законодавством та Статутом Товариства. У випадку відсутності Голови Наглядової ради його повноваження виконує Заступник Голови Наглядової ради. У разі відсутності (не обрання) Голови та Заступника Голови Наглядової ради функції Голови Наглядової ради виконує головуючий, якого обирають для проведення кожного конкретного засідання Наглядової ради члени Наглядової ради.

6.2. Голова Наглядової ради та Заступник Голови Наглядової ради та Секретар Наглядової ради обираються на засіданні Наглядової ради членами Наглядової ради з їх числа більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

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

6.3. Голова Наглядової ради:

6.3.1. організовує та керує роботою Наглядової ради;

6.3.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них;

6.3.3. затверджує порядок денний засідань Наглядової ради;

6.3.4. постійно підтримує контакти з іншими органами Товариства та їх посадовими особами, виступає від імені Наглядової ради та представляє її права та інтереси у взаємовідносинах із ними, а також – на підставі рішення Наглядової ради – представляє інтереси Наглядової ради у взаємовідносинах з сторонніми юридичними та фізичними особами;

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

6.3.6. підписує від імені Наглядової ради розпорядження, що видаються на підставі рішень Наглядової ради;

6.3.7. на підставі рішень Загальних зборів підписує від імені Товариства трудовий договір (контракт) з особою, обраною на посаду Генерального директора, розриває такий договір (контракт), вносить зміни до нього;

6.3.8. надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративним секретарем;

6.3.9. здійснює інші повноваження необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

6.4. Документообіг Наглядової ради, складання протоколів та інших документів Наглядової ради, а також організацію зберігання вказаних документів здійснює Секретар Наглядової ради (у разі обрання). Функції секретаря Наглядової ради або секретаря засідання Наглядової ради визначаються Статутом Товариства.

6.5. Для підвищення ефективності своєї діяльності та для попереднього розгляду окремих питань, які потребують більш детального вивчення, Наглядова рада має право створювати постійні чи тимчасові комітети з числа членів Наглядової ради. Комітети не є органами Товариства, через комітети Товариство не бере на себе прав та обов'язків.

6.6. Наглядова рада своїм рішенням обов'язково утворює:

6.6.1. комітет з питань аудиту;

6.6.2. комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та призначень.

6.7. Порядок створення (обрання, об'єднання) постійних та тимчасових комітетів Наглядової ради, повноваження та порядок їх діяльності визначається законодавством, Статутом Товариства та положеннями про комітети Наглядової ради, що затверджуються Наглядовою радою.

6.8. У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства.

6.9. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при

прийнятті рішення про створення відповідного комітету Наглядової ради та у положенні про цей комітет. Зазначені рішення приймаються простою більшістю голосів членів всього складу Наглядової ради.

6.10. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюються висновки, пропозиції, проекти рішень Наглядової ради, що включаються до протоколу засідання комітету і надаються Голові Наглядової ради. Висновки та пропозиції комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому Статутом Товариства.

6.11. Комітети Наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати не менше одного разу на шість місяців.

6.12. Комітети Наглядової ради мають право у порядку, визначеному Статутом Товариства, залучати для фахових консультації юристів, фінансових та інших експертів за рішенням відповідного комітету.

6.13. Наглядова рада має право обрати Корпоративного секретаря.

6.13.1. Корпоративний секретар відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами, органами управління Товариства та інвесторами. Корпоративний секретар обирається та відзивається Наглядовою радою за пропозицією Голови Наглядової ради.

6.13.2. Повноваження, функції, права та обов'язки Корпоративного секретаря, а також кваліфікаційні вимоги до особи, яка обирається Корпоративним секретарем, порядок призначення та відзиву з посади Корпоративного секретаря, його винагороди, відповідальності та інші питання діяльності Корпоративного секретаря Товариства визначаються в положенні про Корпоративного секретаря, яке затверджується рішенням Наглядової ради.

6.13.3. Наглядова ради та інші органи Товариства й посадові особи Товариства зобов'язані надавати Корпоративному секретарю на його вимогу вчасну та достовірну інформацію, необхідну для виконання покладених на нього обов'язків.

6.14. Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу в квартал. Засідання Наглядової ради, як правило, проводяться за місцезнаходженням Товариства або за місцезнаходженням більшої частини членів Наглядової ради.

6.15. Засідання Наглядової ради скликаються та проводяться: за ініціативою Голови Наглядової ради; на вимогу члена Наглядової ради; на вимогу Генерального директора; на вимогу Ревізійної комісії; на вимогу акціонера (акціонерів), які сукупно володіють не менше як 5 відсотками голосуючих акцій Товариства.

6.16. Засідання Наглядової ради проводиться шляхом особистої участі членів Наглядової ради або шляхом проведення заочного голосування у порядку визначеному Статутом Товариства та цим Положенням.

Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення голосування з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку. Такі засідання проводяться



за рішенням Голови Наглядової ради, а у випадку його відсутності – за рішенням Заступника Голови Наглядової ради. Проведення засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться в порядку визначеному для очного засідання Наглядової ради.

6.17. Про засідання Наглядової ради члени Наглядової ради повідомляються відповідним повідомленням, зміст якого має відповідати вимогам, визначеним Статутом Товариства.

6.17.1. Про засідання Наглядової ради, крім випадків проведення заочного голосування, кожен член Наглядової ради повідомляється письмовим повідомленням особисто не менше ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення відповідного засідання. У випадку згоди членів Наглядової ради, що разом становлять не менше половини від її загального складу, засідання Наглядової ради можуть проводитись без дотримання зазначеного строку у будь-який час за умови попереднього повідомлення про це всіх членів Наглядової ради.

До дати засідання повинні бути підготовлені та надані членам Наглядової ради всі необхідні документи та інформація, пов'язані з питаннями порядку денного засідання Наглядової ради. Члена Наглядової ради мають право запропонувати внести додаткові питання до порядку денного засідання Наглядової ради, яке оголошено та проводиться. Такі додаткові питання підлягають внесенню до порядку денного засідання Наглядової ради, якщо за включення таких додаткових питань проголосували всі присутні члени Наглядової ради.

16.17.2. Повідомлення про проведення засідання (заочного) Наглядової ради надсилається Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради кожному члену Наглядової ради на вказані ними адреси електронної пошти не пізніше 7 (семи) днів до дати проведення засідання Наглядової ради. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради та матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання можуть бути надані особисто або відправлені в паперовому вигляді.

Для прийняття рішення шляхом заочного голосування, кожному члену Наглядової ради направляється повідомлення про проведення заочного голосування з питань порядку денного, проект рішення щодо них та матеріали (інформація) з питань, включених до порядку денного. Повідомлення складає Корпоративний секретар/Секретар Наглядової ради та підписує Голова Наглядової ради або його заступник.

Члени Наглядової ради можуть представити свої пропозиції та/або зауваження щодо запропонованого проекту рішень з питань, поставлених на заочне голосування, не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетенів для заочного голосування, надісланого разом з повідомленням про проведення заочного голосування.

6.18. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Наглядової ради від загального складу Наглядової ради.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання всього складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови,

що кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини складу Наглядової ради.

Правомочність (кворум) засідання Наглядової ради визначає Голова Наглядової ради або його заступник (у разі відсутності Голови Наглядової ради) перед початком засідання Наглядової ради. У випадку відсутності кворуму, засідання Наглядової ради не відкривається.

6.19. Рішення Наглядової ради з усіх питань приймаються більшістю від загальної кількості членів Наглядової ради.

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

6.19.1. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, способом відкритого голосування (крім випадків заочного голосування).

6.19.2. У випадку проведення засідання шляхом заочного голосування член Наглядової ради висловлює свою думку та рішення, за яке він голосує з питань порядку денного засідання, шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня заочного голосування.

Корпоративний секретар/Секретар засідання Наглядової ради за погодженням складає бюлетень для заочного голосування з урахуванням пропозицій та/або зауважень щодо запропонованих проектів рішень. Бюлетень для заочного голосування направляється на електронні адреси членам наглядової ради не пізніше ніж за 2 (два) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетеня для заочного голосування, вказаного в повідомленні про проведення заочного голосування.

Термін для прийому бюлетенів зазначається в бюлетенях для заочного голосування. Порядок заповнення, підписання та направлення членами Наглядової ради бюлетенів під час заочного голосування визначається Статутом Товариства.

Члени Наглядової ради вважаються такими, що взяли участь у заочному голосуванні, чиї бюлетені для заочного голосування були отримані Корпоративним секретарем/Секретарем Наглядової ради особисто або електронною поштою не пізніше дати та часу завершення прийому бюлетенів для заочного голосування, вказаної в повідомленні.

6.20. Всі рішення Наглядової ради оформляються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради. Протокол Наглядової ради може бути підписаний членами Наглядової ради з використанням електронного цифрового підпису.

За результатами заочного голосування протокол складається протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати закінчення прийому бюлетенів для заочного голосування. Протокол про підсумки проведення заочного голосування підписується Головою Наглядової ради і секретарем Наглядової ради та надсилається листом, електронною поштою або особисто вручається кожному члену Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дати складання протоколу заочного голосування.

У випадку, коли у членів Наглядової ради є заперечення щодо тексту протоколу засідання Наглядової ради, такий член Наглядової ради має право викласти свої зауваження окремим листом на ім'я Голови Наглядової ради. Такі

зауваження члена Наглядової ради підшиваються до протоколу відповідного засідання Наглядової ради Товариства та зберігаються разом з ним.

6.21. Протокол засідання Наглядової ради має містити: повне найменування Товариства; час, дату та місце проведення засідання Наглядової ради; перелік осіб, які брали участь в засіданні; наявність кворуму; порядок денний засідання; питання, винесені на голосування та підсумки голосування з кожного питання; основні положення виступів (за необхідності); рішення, прийняті Наглядовою радою.

6.22. Один примірник протоколу засідань Наглядової ради направляється протягом 7 (семи) календарних днів з моменту його виготовлення та підписання до Генерального директора. Другий примірник протоколу засідання Наглядової ради зберігається у Секретаря Наглядової ради.

Голова та Секретар Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей внесених до протоколу засідання Наглядової ради.

6.23. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, Секретар Наглядової ради або визначена Головою Наглядової ради особа.

## **7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Вищого органу Товариства в порядку, визначеному законодавством України та Статутом Товариства.

7.2. Норми цього Положення, є недійсними, якщо вони суперечать законодавству України та Статуту Товариства.

7.3. Якщо окремі норми, встановлені цим Положенням, визнані недійсними, це не тягне за собою визнання недійсними інших норм та цього Положення в цілому.

7.4. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Вищим органом Товариства.

---