

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
“ЗОВНІШНЬОТОРГОВЕЛЬНА ФІРМА “КРАЗ”  
Протокол від 26 березня 2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

**Публічного акціонерного товариства  
“ЗОВНІШНЬОТОРГОВЕЛЬНА ФІРМА “КРАЗ”**

**(нова редакція)**

**м. Кременчук 2015 р.**

## **1. Загальні положення.**

1.1. Положення про Наглядову раду публічного акціонерного товариства «ЗОВНІШНЬОТОРГОВЕЛЬНА ФІРМА «КРАЗ» (надалі Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту публічного акціонерного товариства «ЗОВНІШНЬОТОРГОВЕЛЬНА ФІРМА «КРАЗ» (далі - Товариство) та основних засад корпоративного управління.

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 Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише рішенням Загальних зборів Товариства.

## **2. Правовий статус Наглядової ради.**

2.1. Наглядова рада Товариства (надалі – Наглядова рада) є органом, що здійснює захист прав акціонера Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, цим положенням та нормами законодавства, контролює та регулює діяльність Генерального директора.

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

2.3. Порядок роботи членів Наглядової ради та виплати їм винагороди визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради.

2.4. Вказівки щодо безпосередньої діяльності наглядової ради та порядку здійснення покладених на неї функцій, має право надавати лише Загальні збори Товариства.

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

2.6. Наглядова рада може мати власну печатку з зазначенням назви "Наглядова рада", найменування Товариства та його ідентифікаційного коду.

2.7. Наглядова рада обирається на 3 (три) роки, проте у будь-який час може бути переобрана за рішенням Загальних зборів Товариства.

## **3. Склад та порядок утворення наглядової ради.**

3.1. Наглядова рада складається з 3 осіб.

3.2. Члени Наглядової ради Товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.

3.3. Головою та членами наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

3.4. Строк повноважень Наглядової ради починається з моменту її обрання й закінчується з моменту обрання (переобрання) нового складу Наглядової ради.

3.5. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його затвердження рішенням Загальних зборів Товариства.

3.6. Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.

3.7. Під час обрання Загальними зборами членів Наглядової ради голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

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

3.9. Голова та члени Наглядової ради Товариства не можуть бути одночасно Генеральним директором та/або членами Ревізійної комісії (ревізором) Товариства.

3.10. Член Наглядової ради – юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді.

3.11. Повноваження представника акціонера-члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером – членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення, яке, крім іншого повинно містити:

3.11.1. прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;

3.11.2. дату народження представника;

3.11.3. серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;

3.11.4. місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;

3.11.5. місце проживання або місце перебування представника.

3.12. Виконання повноважень члена Наглядової ради державними службовцями здійснюється у випадках та в порядку, визначених законом. Виконання повноважень члена Наглядової ради особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно до законодавства.

3.13. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради на першому засіданні Наглядової ради. При цьому кандидат на посаду Голови Наглядової ради не приймає участі у голосуванні щодо своєї кандидатури.

3.14. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.

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

3.16. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

3.16.1. У разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

3.16.2. В інших випадках передбачених Статутом Товариства та чинним законодавством.

3.16.3. За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні.

3.16.4. У разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я.

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

3.17. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

3.18. З членами Наглядової ради Товариству укладаються цивільно-правові чи трудові договори (контракти), в яких визначається порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів наглядової ради.

3.19. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується Генеральним директором чи іншою уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів.

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

#### **4. Компетенція та права Наглядової ради та її членів.**

4.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Статутом Товариства та чинним законодавством, а також повноваження передані їй для вирішення Загальними зборами акціонерів Товариства.

4.2. До компетенції Наглядової ради належить:

4.2.1. Затвердження положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, крім положень, затвердження яких відповідно до законодавства та цього Статуту здійснює Вищий орган Товариства.

4.2.2. Прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів.

- 4.2.3. Підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів.
- 4.2.4. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій.
- 4.2.5. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших, крім акцій, цінних паперів.
- 4.2.6. Прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів.
- 4.2.7. Затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством.
- 4.2.8. Обрання та припинення повноважень Генерального Директора Товариства.
- 4.2.9. Затвердження умов контракту, який укладатиметься з Генеральним Директором, встановлення розміру його винагороди.
- 4.2.10. Прийняття рішення про відсторонення Генерального Директора Товариства від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального Директора.
- 4.2.11. Обрання та припинення повноважень Голів та членів інших органів Товариства, якщо їх створення передбачено Статутом Товариства.
- 4.2.12. Обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством, або прийняття рішення про передачу повноважень реєстраційної комісії реєстратору, зберігачу чи депозитарію, обрання такого реєстратора, зберігача чи депозитарію, затвердження умов договору з ним.
- 4.2.13. Обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
- 4.2.14. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законом.
- 4.2.15. Визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до законодавства.
- 4.2.16. Вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб.
- 4.2.17. Вирішення питань, віднесених до компетенції наглядової ради Статутом Товариства та законодавством України, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства.
- 4.2.18. Прийняття рішення про вчинення значного правочину у випадках, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, не перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства.
- 4.2.19. Визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій.
- 4.2.20. Прийняття, за поданням Генерального Директора, рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
- 4.2.21. Прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
- 4.2.22. Надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до законодавства України.
- 4.2.23. Вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із Статутом Товариства, в тому числі прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування.
- 4.2.24. Погодження за поданням Генерального Директора кандидатур на посади його заступників, затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів (контрактів), які укладатимуться із заступниками Генерального Директора, встановлення розміру їх винагороди.

- 4.2.25. Обрання Голови та Секретаря Загальних зборів акціонерів.
- 4.2.26. Прийняття рішення про передачу повноважень лічильної комісії реєстратору, зберігачу чи депозитарію, обрання такого реєстратора, зберігача чи депозитарію.
- 4.2.27. Призначення переліку осіб, які на Загальних зборах акціонерів будуть здійснювати підрахунок голосів з питання обрання лічильної комісії у випадку, якщо її повноваження не передані за договором реєстратору, зберігачу чи депозитарію.
- 4.2.28. Призначення та звільнення внутрішніх аудиторів Товариства.
- 4.2.29. Затвердження за поданням Генерального Директора Товариства організаційної структури та штатного розкладу Товариства, в тому числі всіх змін та доповнень до них.
- 4.2.30. Надання Генеральному Директору рекомендацій з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору у Товаристві, в тому числі рекомендацій щодо змісту колективного договору.
- 4.2.31. Надання попередньої письмової згоди на укладення колективного договору та/чи змін до нього.
- 4.2.32. За поданням Генерального Директора Товариства погодження умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів, в тому числі філій та представництв.
- 4.2.33. Затвердження за поданням Генерального Директора Товариства правил внутрішнього трудового розпорядку та положень, що регулюють діяльність Товариства і не виносяться на затвердження Загальними зборами;
- 4.2.34. Затвердження умов оплати праці та преміювання працівників, змін тарифних ставок та посадових окладів працівників Товариства відповідно до вимог Генеральної та Міжгалузевої угод.
- 4.2.35. Ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного бюджету, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією.
- 4.2.36. Забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства. Виявлення недоліків системи контролю, розробка пропозицій та рекомендацій щодо її вдосконалення. Здійснення контролю за ефективністю зовнішнього аудиту, об'єктивністю та незалежністю аудитора. Здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок ревізійною комісією, службою внутрішнього аудиту та зовнішнім аудитором.
- 4.2.37. Надання попередньої письмової згоди Генеральному Директору на списання з балансу основних фондів.
- 4.2.38. Надання попередньої письмової згоди на укладання Товариством договорів (угод) на суму, яка одноразово або частинами протягом місяця з одним контрагентом перевищує 500 000,00 (п'ятсот тисяч) грн.
- 4.2.39. Надання попередньої згоди Товариству на проведення капітальних ремонтів основних фондів та їх модернізації, узгодження суми витрат на вказані цілі.
- 4.2.40. Надання попередньої згоди Генеральному Директору на відрядження будь-яких працівників Товариства за межі України, узгодження суми витрат.
- 4.2.41. Надання попередньої письмової згоди на отримання Товариством кредитів, укладання договорів позики, угод, за якими Товариство виступає поручителем, гарантом за інших осіб, а також угод застави.
- 4.2.42. Надання попередньої письмової згоди на укладання Товариством договорів (угод) щодо операцій з будь-якими цінними паперами.
- 4.2.43. Надання попередньої письмової згоди на укладання Товариством угод щодо операцій з основними фондами, які належать Товариству на праві власності, в тому числі внесення змін та доповнень до діючих угод (будь-яке відчуження, надання в оренду (найм), застава, прокат, дарування, позичка та ін.), а також придбання основних фондів на суму, що перевищує 50 000,00 гривень.
- 4.2.44. Затвердження оцінки незалежного оцінювача щодо внесків акціонерів, здійснених в натуральній формі або у формі інтелектуальної власності.
- 4.2.45. Внесення пропозицій Загальним зборам про необхідність вчинення правочину, у якому ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

- 4.2.46. Винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства.
- 4.2.47. Розгляд та затвердження квартальних звітів, розгляд та подання на затвердження Загальним зборам акціонерів річних звітів, що подає Генеральний Директор Товариства.
- 4.2.48. Затвердження фінансових планів Товариства на рік.
- 4.2.49. Прийняття рішень щодо створення відокремлених підрозділів Товариства, за винятком філій та представництв.
- 4.2.50. Затвердження положень про відокремлені підрозділи Товариства, за винятком філій та представництв.
- 4.2.51. Прийняття рішень про місцезнаходження відокремлених підрозділів Товариства в т. ч. філій та представництв.
- 4.2.52. Погодження проектів Положень про Загальні збори Товариства, про Наглядову раду, про Ревізійну комісію, про порядок збільшення, зменшення статутного капіталу, про порядок ознайомлення акціонерів та інших заінтересованих осіб з інформацією в Товаристві, про розподіл та використання прибутку, про порядок створення, реорганізації і ліквідації філій та представництв Товариства, в тому числі змін та доповнень до них.
- 4.2.53. Аналіз дій Генерального Директора Товариства щодо управління Товариством, реалізація інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів та послуг.
- 4.2.54. Виступ у разі потреби ініціатором проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.
- 4.2.55. Надання Загальним зборам акціонерів Товариства пропозиції з питань діяльності Товариства.
- 4.2.56. Прийняття рішення щодо звернення Генеральним Директором до господарського суду із заявою про порушення справи про банкрутство Товариства з метою проведення ним процедури санації.
- 4.3. До виключної компетенції Наглядової ради відноситься прийняття рішень, вказаних у пунктах 4.2.1-4.2.23.
- 4.4. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради акціонерного Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законодавством.
- 4.5. Рішенням Загальних зборів товариства на Наглядову раду може бути покладено виконання інших функцій, в тому числі функцій, що належать до компетенції Загальних зборів Товариства, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів Товариства.
- 4.6. Голова та члени Наглядової ради Товариства мають право брати участь з правом дорадчого голосу в засіданнях Ревізійної комісії, а також на Загальних зборах акціонерів Товариства.
- 4.7. Голова Наглядової ради від імені Товариства укладає з Генеральним директором Товариства контракт найму на роботу.
- 4.8. Наглядова рада має право:
- 4.8.1. Отримувати інформацію про діяльність Товариства.
- 4.8.2. Заслуховувати звіти Генерального директора Товариства, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності.
- 4.8.3. Залучати експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства.
- 4.9. Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність Генерального директора Товариства.
- 4.10. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами Товариства про свою діяльність, загальний стан товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети товариства.
- 4.11. Наглядова рада подає Загальним зборам товариства звіт про свою роботу за рік. У разі визнання роботи Наглядової ради незадовільною Загальні збори Товариства затверджують пропозиції про відповідні зміни у складі Наглядової ради.
- 4.12. Члени наглядової ради зобов'язані:

- 4.12.1. 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;
- 4.12.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами товариства;
- 4.12.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами Товариства та наглядовою радою товариства;
- 4.12.4. особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах Товариства, засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів Товариства та засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 4.12.5. дотримуватися встановлених у товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 4.12.6. дотримуватися всіх встановлених у товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 4.12.7. своєчасно надавати Загальним зборам Товариства, наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

## **5. Організація роботи Наглядової ради.**

- 5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.
- 5.2. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше  $\frac{1}{2}$  від загальної кількості її членів.
- 5.3. Засідання Наглядової ради скликається за ініціативою Голови Наглядової ради, на вимогу її члена, Генерального директора, Ревізійної комісії, представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
- 5.4. На засідання Наглядової ради можуть запрошуватись Генеральний директор, директори за напрямками, заступники директорів, головний бухгалтер, голова профспілкового комітету та інші працівники Товариства.
- 5.5. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються на вимогу Голови Наглядової ради, Генерального директора або 2-х членів Наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити посилання на питання, що вимагають обговорення Наглядовою радою.
- 5.6. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликане не пізніше 10 днів з дня надходження вимоги на адресу Наглядової ради від осіб та органів, що вказані в п.5.5 цього Положення.
- Порядок повідомлення про проведення позачергових засідань встановлюється такий, як і для чергових.
- 5.7. Кожен член Наглядової ради має при голосуванні один голос.
- 5.8. Рішення на засіданні Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні. У разі розподілу голосів порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 5.9. Голова Наглядової ради та секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів.
- 5.10. Особа вважається обраною Головою Наглядової ради, 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.
- 5.11. Голова Наглядової ради та секретар протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради.

5.12. Голова Наглядової ради може ініціювати створення в Наглядовій раді постійних чи тимчасових комітетів з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради та виносяться на її розгляд в установленому порядку.

5.13. До складу комітетів можуть входити члени Наглядової ради, а також інші фахівці, що володіють необхідним знанням та досвідом.

5.14. Функції та повноваження постійних і 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 і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

5.15. Голова Наглядової ради:

5.15.1. організовує роботу Наглядової ради;

5.15.2. скликає засідання Наглядової ради;

5.15.3. головує на засіданнях Наглядової ради;

5.15.4. здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень;

5.15.5. готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

5.15.6. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

5.15.7. здійснює інші повноваження, передбачені статутом Товариства та чинним законодавством.

5.16. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, якщо інше не передбачено Статутом або положенням про Наглядову раду акціонерного Товариства.

5.17. Секретар Наглядової ради веде діловодство, протоколи засідань, інші документи Наглядової ради.

5.18. Секретар Наглядової ради:

5.18.1. за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

5.18.2. забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

5.18.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

5.18.4. оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;

5.18.5. має право засвідчувати вірність копій протоколів засідань Наглядової ради, витягів з них;

5.18.6. веде протоколи засідань Наглядової ради.

5.19. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється не пізніше ніж протягом 5 днів після проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

5.19.1. місце, дата і час проведення засідання;

5.19.2. особи, які брали участь у засіданні;

5.19.3. порядок денний засідання;

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

5.19.5. зміст прийнятих рішень.

5.20. Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою та секретарем Наглядової ради. Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

5.21. З ініціативи Голови Наглядової ради Товариства внаслідок особливих причин, що вимагають оперативності в ухваленні рішення, рішення Наглядової ради можуть бути прийняті методом заочного голосування.



5.22. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку надати письмові повідомлення з результатами голосування з питань порядку денного Генерального директора на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

5.23. За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол. Протокол засідання Наглядової ради у формі заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання письмових повідомлень. Протокол заочного голосування підписується головою та секретарем Наглядової ради Товариства.

5.24. Копії протоколів засідань (методом заочного голосування) повинні бути надані будь-якому з членів Наглядової ради Товариства на його вимогу протягом 3 (трьох) робочих днів.

5.25. Про наступне засідання Наглядової ради її члени повинні бути повідомлені не пізніше як за 5 днів до дати засідання із зазначенням дати, часу і місця проведення засідання, а також Порядку денного засідання.

5.26. Не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання будь-який член Наглядової ради може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.

5.27. Член Наглядової ради може передати свої повноваження за договором доручення, що оформляється довіреністю.

5.28. Члени Наглядової ради, які не згодні з рішенням Наглядової ради, можуть виразити особливу думку, що вноситься до протоколу.

5.29. Протоколи або завірені виписки з них повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-кому з членів Наглядової ради, Генеральному директору, Загальним зборам акціонерів Товариства або акціонерам у порядку, встановленому внутрішніми нормативними актами Товариства.

5.30. Протоколи засідань Наглядової ради передаються Товариству на зберігання.

5.31. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення інформації, яка зазначена в них.

5.32. Організаційно – технічний бік роботи Наглядової ради забезпечується Товариством.

5.33. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Товариство.

## **6. Відповідальність членів Наглядової ради**

6.1. Члени Наглядової ради є посадовими особами Наглядової ради Товариства та несуть відповідальність за спричинені Товариству збитки відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Члени Наглядової ради несуть відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства, якщо вони не протирічать чинному законодавству та Статуту Товариства.

6.3. 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.

6.4. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, в тому числі за невиконання рішень Загальних зборів Товариства, що не суперечать чинному законодавству та Статуту товариства, несуть персональну відповідальність у розмірі збитків, завданих товариству.

6.5. Члени Наглядової ради несуть відповідальність за розголошення комерційної таємниці згідно з чинним законодавством України.

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

6.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та Положенням про посадових осіб органів управління Товариства.

## 7. Заключні положення.

- 7.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 7.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальними зборами Товариства органами управління, акціонерами Товариства та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 7.3. Якщо окремі норми цього Положення визнані недійсними, це не тягне за собою визнання недійсними інших норм та Положення в цілому.

**Голова Загальних зборів акціонерів  
ПАТ «ЗТФ «КРАЗ»**



**Ф.П. Бабіч**

**Секретар Загальних зборів акціонерів  
ПАТ «ЗТФ «КРАЗ»**



**Ю.В. Скічко**