

## НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА

Наглядова рада є органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством, контролює та регулює діяльність Дирекції.

Наглядова рада як орган Товариства може мати свій штамп та бланк з посиланням на належність Наглядової ради до Товариства.

До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законом, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- затвердження локальних нормативних актів Товариства, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства (крім тих, що віднесені цим Статутом та діючим законодавством до компетенції Загальних зборів), у тому числі щодо інформаційної політики Товариства, щодо складу, обсягу та порядку захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, про відповідні філії, відділення, представництва та інші відокремлені підрозділи Товариства тощо;

- підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

- прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту;

- затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах за питаннями порядку денного Загальних зборів, крім випадків скликання Загальних зборів акціонерами;

- прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

- прийняття рішення про розміщення (випуск) Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

- прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

- затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом;

- обрання та припинення повноважень Генерального директора та директорів;

- затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Дирекції, встановлення розміру їх винагороди;

- прийняття рішення про відсторонення Генерального директора та/або директорів від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора та/або директора;

- обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства (у разі їх створення);

- затвердження умов цивільно-правового договору (контракту), що

укладатиметься з особою, яка обрана (призначена) на посаду члена Ревізійної комісії, у тому числі умов їх винагороди (оплати праці);

- визначення особи, яка має право на підписання від імені Товариства договору (контракту) між Товариством та членами Ревізійної комісії;

- визначення переліку посад в Товаристві, призначення на які або звільнення з яких, потребують попередньої згоди Наглядової ради (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням), а також надання такої попередньої згоди, в тому числі попереднє затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, розміру їх винагороди;

- запровадження та ліквідація посади внутрішнього аудитора Товариства або Служби внутрішнього аудиту Товариства; призначення на посаду та звільнення з посади внутрішнього аудитора Товариства, призначення на посади та звільнення осіб з посад Служби внутрішнього аудиту Товариства; визначення організаційної структури Служби внутрішнього аудиту Товариства;

- ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства його дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів;

- обрання та переобрання голови Наглядової ради (далі – **Голова Наглядової ради**), заступника Голови Наглядової ради (далі - **Заступник Голови Наглядової ради**) та секретаря Наглядової ради (далі – **Секретар Наглядової ради**);

- утворення та ліквідація постійних та тимчасових комітетів Наглядової ради, затвердження положень про них, визначення кількісного складу членів комітетів Наглядової ради, обрання та переобрання членів комітетів Наглядової ради, визначення переліку питань, які передаються для вивчення та підготовки до комітетів Наглядової ради;

- обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря;

- обрання Реєстраційної комісії (за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»), прийняття рішення про передачу повноважень Реєстраційної комісії депозитарній установі, затвердження умов договору з нею та прийняття рішення про розірвання такого договору;

- обрання Голови Загальних зборів та Секретаря Загальних зборів, крім випадків обрання Голови та Секретаря Загальних зборів Загальними зборами;

- обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

- визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного цим Статутом, а також прийняття рішення про визначення додаткових способів повідомлення осіб, які мають право на

отримання дивідендів, про виплату дивідендів;

- визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

- прийняття рішень щодо участі Товариства у створенні і діяльності інших юридичних осіб, включаючи господарські товариства, об'єднання підприємств тощо, у тому числі шляхом видачі довіреностей представникам Товариства (із завданнями на голосування або без них) для участі в установчих зборах, загальних зборах засновників, вищому та/або наглядовому органі юридичних осіб, в створенні і діяльності яких Товариство приймає участь, та визначення умов прийняття рішень такими представниками;

- вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

- прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів у випадках, передбачених цим Статутом та законом;

- визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

- прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

- надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства;

- прийняття рішення про звернення з позовом до посадових осіб Товариства у разі недотримання вимог чинного законодавства при вчиненні значного правочину та визначення особи, уповноваженої на звернення з таким позовом до суду, та особи, уповноваженої від імені Товариства на підписання відповідного доручення на підписання та подання такого позову;

- прийняття рішення про використання коштів резервного капіталу Товариства, в тому числі на виконання рішень Загальних зборів;

- заслуховування інформації Генерального директора про стан діяльності Товариства та прийняття рішень за наслідками її розгляду, аналіз дій Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної, економічної, цінової політики Товариства;

- розгляд та затвердження планів розвитку Товариства та фінансових планів діяльності Товариства, затвердження організаційної структури Товариства (в тому числі прийняття рішень щодо утворення, реорганізації та ліквідації філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів Товариства, затвердження положень про їх

діяльність);

- прийняття рішення про заснування або припинення дочірніх підприємств Товариства, затвердження їх статутів та внесення змін до них;

- погодження призначення та звільнення (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням) Генеральним директором керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів;

- прийняття рішень про погодження видачі Генеральним директором довіреностей та доручень щодо укладання від імені Товариства правочинів, укладання яких потребує попереднього погодження з Наглядовою радою;

- вирішення питання щодо зміни місцезнаходження Товариства;

- вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законом та цим Статутом.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом.

Наглядова рада складається з 5 (п'яти) осіб.

Наглядова рада має включати щонайменше двох Незалежних директорів.

Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів шляхом кумулятивного голосування на строк до наступних річних Загальних зборів.

Якщо річні Загальні збори не були проведені у строк, встановлений статтею 32 Закону України «Про акціонерні товариства», або не було прийнято рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради та/або 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, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

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

Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Дирекції та/або членом Ревізійної комісії.

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

Незалежним директором може бути обрана фізична особа, яка:

- не є і не була протягом попередніх п'яти років афілійованою особою акціонерів та/або Товариства або дочірнього підприємства Товариства та/або посадовою особою Товариства або дочірнього підприємства Товариства;

- не одержує і не одержувала в минулому істотну додаткову винагороду від Товариства або дочірнього підприємства Товариства, крім плати, отриманої як незалежний директор;
- не має і не мала протягом минулого року істотних ділових відносин з Товариством або дочірнім підприємством Товариства;
- не є і не була протягом попередніх трьох років працівником існуючого або колишнього незалежного аудитора Товариства або дочірнього підприємства Товариства;
- не є і не була головою або членом виконавчого органу іншого товариства, яке є афілійованим до Товариства;
- не є близьким членом родини виконавчого чи управляючого директора або осіб у ситуаціях, зазначених у цьому підпункті.

Під час обрання членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім'я, по батькові акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) у члени 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.

Обрання членів Наглядової ради на Загальних зборах здійснюється шляхом кумулятивного голосування, відповідно до якого одночасно проводиться голосування з обрання по всіх кандидатах в члени Наглядової ради, при цьому кожний акціонер має право віддати належні йому голоси повністю за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Під час проведення кумулятивного голосування загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради. Підраховані у такий спосіб голоси складають загальну кумулятивну кількість голосів акціонера, якими він може розпоряджатися під час проведення кумулятивного голосування за обрання членів Наглядової ради. Кожна голосуюча акція під час проведення кумулятивного голосування надає право акціонерам Товариства та/або їх уповноваженим представникам розпоряджатися під час голосування кумулятивними голосами у кількості, що відповідає загальному кількісному складу Наглядової ради, встановленому Статутом Товариства.

Кожен акціонер Товариства (уповноважений представник акціонера) має право у строки, передбачені цим Статутом, подати кандидатури для обрання їх в члени Наглядової ради Загальними зборами, порядок денний яких передбачає вирішення питання про обрання членів Наглядової ради.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

Списки кандидатур осіб для обрання в члени Наглядової ради вносяться до бюлетенів на голосування, які видаються Реєстраційною комісією акціонерам (їх уповноваженим представникам) під час реєстрації на Загальні збори. При проведенні кумулятивного голосування на Загальних

зборах з питання обрання членів Наглядової ради учасники Загальних зборів (акціонери або їх уповноважені представники) напроти прізвища (назви) кожного кандидата для обрання до Наглядової ради вказують (пишуть, ставлять) кількість голосів, яку вони віддають із своєї загальної кумулятивної кількості голосів за відповідного (відповідних) кандидата (кандидатів). Загальна кількість голосів, що віддані акціонером (його представником) за одного або кількох кандидатів не може перевищувати загальної кумулятивної кількості голосів, що належать такому акціонеру.

Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість кумулятивних голосів акціонерів Товариства порівняно з іншими кандидатами. При підрахунку кумулятивних голосів, відданих за кандидатів у члени Наглядової ради, мають значення та підлягають урахуванню тільки кумулятивні голоси, віддані за відповідного кандидата.

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

Повноваження члена Наглядової ради 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 простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

Положення п. 17.7 цього Статуту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника – члена Наглядової ради. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів відповідно, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

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.

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). Таке повідомлення направляється акціонером (акціонерами) рекомендованим поштовим відправленнями на адресу місцезнаходження Товариства. Таке письмове повідомлення розміщується Товариством на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Товариством.

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

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

- В разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я.

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

- В разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

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

- У разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час перебування кандидатом на цю посаду, якщо цим Статутом чи діючим законодавством виключається можливість виконання такою особою обов'язків члена Наглядової ради.

- У разі якщо Незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним пунктом 10<sup>1</sup> статті 2 Закону України «Про акціонерні товариства». У разі настання вищезазначених обставин такий Незалежний директор повинен скласти свої повноваження шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

Дія договору між Товариством та членом Наглядової ради Товариства припиняється у разі припинення повноважень члена Наглядової ради Товариства або у разі прийняття Загальними зборами рішення про припинення повноважень (в тому числі дострокового) членів Наглядової ради, якщо інше не встановлено рішенням Загальних зборів.

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

Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради.

Роботу Наглядової ради організовує її Голова Наглядової ради у порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством.

У випадку відсутності Голови Наглядової ради його повноваження виконує Заступник Голови Наглядової ради.

Документообіг Наглядової ради, складання протоколів та інших документів Наглядової ради, а також організацію зберігання вказаних документів здійснює Секретар Наглядової ради.

Голова Наглядової ради та Заступник Голови Наглядової ради обираються членами Наглядової ради на засіданні Наглядової ради із числа обраних Загальними зборами членів Наглядової ради. Секретар Наглядової ради може обиратись на засіданні Наглядової ради не зі складу членів Наглядової ради. В такому випадку Секретар Наглядової ради не має права голосу на засіданнях Наглядової ради.

У випадку обрання Загальними зборами нового складу Наглядової ради таке засідання має бути проведено протягом одного місяця з дати прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

Рішення про обрання чи переобрання Голови Наглядової ради, Заступника Голови Наглядової ради та/або Секретаря Наглядової ради приймаються на засіданні Наглядової ради більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

У випадку відсутності Голови Наглядової ради та Заступника Голови Наглядової ради, члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають головуючого, який виконує лише функції з головування на такому засіданні Наглядової ради та підписує відповідні протоколи засідань Наглядової ради, на яких він головував. У випадку відсутності Секретаря Наглядової ради члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають Секретаря засідання Наглядової ради, який виконує лише функції з організації складання і підписання протоколу такого засідання Наглядової ради.

Голова Наглядової ради:

- Організовує та керує роботою Наглядової ради.
- Скликає засідання Наглядової ради та головує на них.
- Затверджує порядок денний засідань Наглядової ради.
- 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.
- Готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан справ Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.
- Підписує від імені Наглядової ради розпорядження, що видаються на підставі рішень Наглядової ради.
- На підставі рішень Загальних зборів, підписує і розриває договори між Товариством та членами Ревізійної комісії.
- На підставі відповідних рішень Наглядової ради підписує від імені Товариства трудовий договір (контракт) з особою, обраною на посаду Генерального директора або директора, розриває такий договір (контракт), вносить зміни до нього.

- Надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративним секретарем.

- Здійснює інші повноваження необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

У випадку, коли Голова Наглядової ради в силу об'єктивних причин, включаючи хворобу, знаходження у відрядженні, відпустці, не має можливості виконувати свої повноваження та обов'язки, його повноваження та обов'язки виконує Заступник Голови Наглядової ради або обраний членами Наглядової ради головуючий на засіданні Наглядової ради.

Секретар Наглядової ради:

- За дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради, забезпечує надання їм важливої інформації та документів, які необхідні членам Наглядової ради для виконання своїх повноважень.

- Забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

- Надсилає запити органам управління Товариства про надання документів та інформації, необхідної членам Наглядової ради, здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та у необхідних випадках організовує підготовку відповідних відповідей.

- Оформляє документи Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства.

- Веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради.

- Інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування.

- Складає протоколи засідань Наглядової ради та інших документів Наглядової ради, організовує їх належне зберігання.

- Організовує зберігання штампів (за наявності) та бланків Наглядової ради.

Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу в квартал. Засідання Наглядової ради скликаються та проводяться:

- За ініціативою Голови Наглядової ради.

- На вимогу члена Наглядової ради.

- На вимогу Дирекції.

- На вимогу Ревізійної комісії.

- На вимогу акціонера (акціонерів), які сукупно володіють не менш як 5 (п'ятьма) відсотками голосуючих акцій Товариства.

Засідання Наглядової ради, як правило, проводяться за місцезнаходженням Товариства або за місцезнаходженням більшої частини членів Наглядової ради.

Засідання Наглядової ради проводяться шляхом особистої участі членів Наглядової ради.

Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування проводиться за рішенням Голови Наглядової ради, а у випадку його відсутності – за рішенням Заступника Голови Наглядової ради.

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.

За результатами заочного голосування протокол складається протягом 5 (п'яти) днів з дати закінчення прийому бюлетенів для голосування членів Наглядової ради.

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається листом, електронною поштою або особисто вручається кожному члену Наглядової ради протягом п'яти днів з дати складання протоколу заочного голосування.

Про засідання Наглядової ради, крім випадків проведення заочного голосування, кожен член Наглядової ради повідомляється письмово особисто не менш 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 цього строку у будь-який час за умови попереднього повідомлення про це всіх членів Наглядової ради.

У повідомленні вказується дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради та порядок денний. До повідомлення може додаватися пояснювальна записка щодо питань, включених до порядку денного засідання Наглядової ради.

До дати засідання повинні бути підготовлені та надані членам Наглядової ради всі необхідні документи та інформація, пов'язанні з питаннями порядку денного засідання Наглядової ради. Члени 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.

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 (у випадку відсутності Голови Наглядової ради – Заступник

Голови Наглядової ради) перед початком засідання Наглядової ради. У випадку відсутності кворуму, засідання Наглядової ради не відкривається.

Рішення Наглядової ради з усіх питань приймаються більшістю присутніх на засіданні Наглядової ради членів Наглядової ради, які мають право голосу або які беруть участь у заочному голосуванні. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування (крім випадків заочного голосування).

Всі рішення Наглядової ради оформляються протоколом, який підписується всіма присутніми на ній членами Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради виготовляється Секретарем Наглядової ради або іншою особою, яка визначена Наглядовою радою протягом 5 (п'яти) днів з моменту проведення засідання Наглядової ради.

Членам Наглядової ради за вимогою надаються копії протоколів або виписки з них.

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 щодо тексту протоколу підшиваються до протоколу відповідного засідання Наглядової ради Товариства та зберігаються разом з ним.

Протокол засідання Наглядової ради має містити:

- повне найменування Товариства;
- час, дата та місце проведення засідання Наглядової ради;
- особи, 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.

Один екземпляр протоколу засідань Наглядової ради направляється протягом 7 (семи) календарних днів з моменту його виготовлення та підписання до Генерального директора. Другий екземпляр 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.

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

Протоколи засідань Наглядової ради повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам, їх уповноваженим представникам та членам Наглядової ради.

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

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

Члени Наглядової ради мають право:

- Отримувати будь-яку інформацію (за виключенням інформації, доступ до якої обмежений чинним законодавством про державну таємницю) відносно Товариства, якщо така інформація йому потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради.

- Вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради.

- Виражати письмовому незгоду з рішеннями Наглядової ради.

- Ініціювати скликання засідання Наглядової ради.

- Вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради.

- Ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів Наглядової ради, Ревізійної комісії, протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Генерального директора.

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

- Отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради, відповідно до рішень Загальних зборів.

- Члени Наглядової ради мають інші права, встановлені чинним законодавством України та цим Статутом.

Член Наглядової ради зобов'язаний:

- Діяти в межах своїх повноважень відповідно до цілей, принципів та завдань Наглядової ради.

- Особисто бути присутнім на засіданнях Наглядової ради, за виключенням випадків, передбачених цим Статутом, а також випадків, коли присутність члена Наглядової ради неможлива з поважних причин.

- Завчасно повідомляти Наглядову раду про неможливість своєї участі у засіданнях Наглядової ради.

- 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.

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

- 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.

- Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою.

Винагорода членів Наглядової ради та компенсація їх витрат здійснюється відповідно до договору з членом Наглядової ради.

Відповідно до умов контрактів, затверджених позачерговими загальними зборами акціонерів ПАТ «Центренерго» від 22 липня 2016 року, члени Наглядової ради Товариства мають право на отримання щомісячної винагороди за виконання повноважень Члена Наглядової ради Товариства.

Представники акціонера Фонду державного майна України здійснюють функції члена Наглядової ради виключно на безоплатній основі.

Для підвищення ефективності своєї діяльності та для попереднього розгляду окремих питань, які потребують більш детального вивчення, Наглядова рада має право створити комітети Наглядової ради. Комітети не є органами Товариства, через комітети Наглядової ради не бере на себе прав та обов'язків.

В Товаристві обов'язково утворюється комітет з питань аудиту (далі – **Комітет питань аудиту**), комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та призначень (далі – **Комітет з винагород та призначень**). До вищезазначених комітетів входить по 3 (три) члени Наглядової ради, два з яких є незалежними директорами.

Комітети утворюються за рішенням Наглядової ради. Рішення про утворення комітетів та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

Кожен комітет має своє положення про комітет, яке затверджується Наглядовою радою. Положення про комітет обов'язково містить перелік питань, що належать до повноважень такого комітету.

Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції Комітету з питань аудиту і Комітету з винагород та призначень, виключно на підставі і в межах пропозицій відповідного комітету. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію вищезазначених комітетів, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його відповідному комітету для повторного розгляду.

Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому цим Статутом для прийняття Наглядовою радою рішень.

Наглядова рада може обрати Корпоративного секретаря.

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

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

Основними завданнями Корпоративного секретаря є:

- Здійснення організаційних заходів щодо підготовки та проведення Загальних зборів, засідань Наглядової ради та Ревізійної комісії у відповідності до законодавства України, цього Статуту та внутрішніх документів.

- Надання допомоги членам Наглядової ради, Ревізійної комісії та Генеральному директору у виконанні ними своїх посадових обов'язків.

- Організація та забезпечення своєчасного надання інформації та звітності відповідно до вимог чинного законодавства з питань цінних паперів та фондового ринку України.

- Забезпечення належного зв'язку з акціонерами.

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.

Наглядова рада, Дирекція, Генеральний директор, Ревізійна комісія та інші органи й посадові особи Товариства зобов'язані надавати Корпоративному секретарю на його вимогу вчасну та достовірну інформацію, необхідну для виконання покладених на нього обов'язків.

До обрання Наглядовою радою Корпоративного секретаря взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами забезпечує Генеральний директор.