

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Загальних зборів акціонерів
ПрАТ «ТАСТ-ГАРАНТІЯ»
(протокол № 1 від __.04.2024 р.)

ПОЛОЖЕННЯ
Про Наглядову раду
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТАСТ-ГАРАНТІЯ»

(нова редакція)

м. Одеса - 2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «ТАСТ-ГАРАНТІЯ» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства «ТАСТ-ГАРАНТІЯ» (надалі – Статут Товариства).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Приватного акціонерного товариства «ТАСТ-ГАРАНТІЯ» (далі – Наглядова рада), права, обов'язки та відповідальність голови та членів Наглядової ради.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Приватного акціонерного товариства «ТАСТ-ГАРАНТІЯ» (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.4. Поняття, які застосовуються в цьому Положенні, вживаються в тому ж значенні, що й в Статуті Товариства, якщо не визначено інше.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом управління Приватного акціонерного товариства «ТАСТ-ГАРАНТІЯ» (далі – Товариство), який здійснює захист прав акціонерів та представляє їх інтереси у період між проведенням Загальних зборів, та, в межах своєї компетенції, здійснює управління Товариством, контролює та регулює діяльність виконавчого органу Товариства – Генерального директора.

2.2. У своїй діяльності Наглядова рада діє виключно в інтересах акціонерів та Товариства в цілому.

2.3. Голова та члени Наглядової ради у своїй діяльності керуються вимогами чинного законодавства України, Статуту Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми положеннями, рішеннями, розпорядженнями та наказами Товариства та рішеннями Загальних зборів акціонерів.

2.4. Компетенція Наглядової ради визначається цим Положенням, Статутом Товариства та чинним законодавством України.

2.5. Статутом Товариства та/або рішенням Загальних зборів на Наглядову раду можуть бути покладені інші, ніж передбачені чинним законодавством України та цим Положенням, повноваження та/або функції, що належать до компетенції Загальних зборів та/або інших органів управління Товариства, окрім виключної компетенції цих органів.

2.6. Наглядова рада (в особі голови та/або її членів) звітує виключно перед Загальними зборами про свою діяльність та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети створення Товариства та захисту прав акціонерів в цілому.

2.7. Будь-який інший орган управління Товариства та/або його посадові особи, за винятком Загальних зборів, не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку виконання покладених на неї повноважень, обов'язків та функцій чи з будь-яких інших питань.

2.8. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження на підставі цивільно-правових договорів з Товариством. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на таке Загальними зборами. Дія договору припиняється у разі припинення повноважень члена Наглядової ради.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

3.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

3.2.1 затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, затвердження яких належать до виключної компетенції Загальних зборів, та тих,

- затвердження яких рішенням Наглядової ради передане Генеральному директору;
- 3.2.2 підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 3.2.3 формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;
- 3.2.4 затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах;
- 3.2.5 прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених законом;
- 3.2.6 прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 3.2.7 прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 3.2.8 затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом та Статутом Товариства;
- 3.2.9 обрання та припинення повноважень Генерального директора;
- 3.2.10 затвердження умов трудового договору (контракту), що укладається з Генеральним директором; встановлення розміру його винагороди; визначення особи, яка підписуватиме трудовий договір (контракт) від імені Товариства з Генеральним директором;
- 3.2.11 прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора;
- 3.2.12 призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) Товариства;
- 3.2.13 затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 3.2.14 здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування інформації про кодекс корпоративного управління, що використовується Товариством;
- 3.2.15 розгляд звіту Генерального директора та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 3.2.16 обрання членів реєстраційної комісії Загальних зборів, крім випадків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 3.2.17 узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- 3.2.18 затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 3.2.19 визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством;
- 3.2.20 визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до вимог чинного законодавства;
- 3.2.21 вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 3.2.22 вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 3.2.23 вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано Генеральному директору;
- 3.2.24 вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно з вимогами

- Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 3.2.25 прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119 та статтею 121 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 3.2.26 прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119, статтями 121 і 132 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 3.2.27 прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтями 107 і 108 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 3.2.28 визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 3.2.29 прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 3.2.30 прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 3.2.31 надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 3.2.32 затвердження положень про комітети Наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;
- 3.2.33 затвердження умов провадження звичайної господарської діяльності Товариства;
- 3.2.34 затвердження річної інформації про емітента цінних паперів, що розкривається відповідно до частини 3 ст. 126 закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»;
- 3.2.35 попереднє узгодження рішення Генерального директора з питань, визначених в п. 8.50. Статуту Товариства;
- 3.2.36 скасування наказів Генерального директора, рішень про затвердження поточних планів та оперативних завдань;
- 3.2.37 ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 3.2.38 прийняття рішень про притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб органів управління Товариства;
- 3.2.39 затвердження річного фінансового плану (бюджету) Товариства та внесення змін до нього.
- 3.2.40 затвердження за поданням Генерального директора організаційної структури та штатного розпису Товариства.
- 3.2.41 вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із чинним законодавством та Статутом.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть бути передані нею для вирішення Генеральному директору.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ФОРМУВАННЯ

4.1. До складу Наглядової ради входять 5 членів Наглядової ради, серед яких обирається Голова та Секретар Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час обрати нового Голову та/або Секретаря Наглядової ради. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням. До складу Наглядової ради обираються акціонери або представники акціонерів, та/або незалежні директори. Незалежний директор є членом Наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку

інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Наглядової ради. Критерії незалежності встановлюються чинним законодавством. Голова та Секретар Наглядової ради обираються членами Наглядової ради на першому засіданні Наглядової ради.

4.2. Строк повноважень членів Наглядової ради складає 3 роки. З членами Наглядової ради укладаються цивільно-правові та/або трудові договори (контракти), умови яких попередньо затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначених договорів Загальними зборами від імені Товариства їх підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами. Члени Наглядової ради не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином.

4.3. Кожний акціонер Товариства має право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради, кількість яких в пропозиції акціонера не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

4.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних зборів Наглядовій раді (або акціонерам, які у визначених чинним законодавством випадках скликають позачергові Загальні збори) за адресою місцезнаходження Товариства.

4.5. Пропозиції щодо кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради – незалежного директора..

4.6. Пропозиція акціонера повинна також містити таку інформацію:

4.6.1 прізвище, ім'я та по батькові або найменування юридичної особи акціонера, що її вносить;

4.6.2 відомості про кількість акцій, які належать акціонеру;

4.6.3 прізвище, ім'я, по батькові кандидата;

4.6.4 рік народження кандидата;

4.6.5 кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства;

4.6.6 освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);

4.6.7 місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;

4.6.8 загальний стаж роботи;

4.6.9 інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);

4.6.10 наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;

4.6.11 наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;

4.6.12 чи є кандидат афілійованою особою Товариства;

4.6.13 акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;

4.6.14 наявність (відсутність) письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом Наглядової ради;

4.6.15 наявність (відсутність) у письмовій заяві кандидата всіх або частини вищезазначених відомостей;

4.7. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожний акціонер.

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

4.9. Для організації діловодства Наглядовою радою обирається Секретар Наглядової ради. Повноваження Секретаря Наглядової ради визначаються цим Положенням.

4.12. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств. Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який

протягом попереднього року був головою колегіального виконавчого органу (особою, яка здійснювала повноваження одноосібного виконавчого органу). Члени Наглядової ради не можуть займати інші посади у Товаристві.

4.13. До складу Наглядової ради не можуть бути обраними особи, які:

- є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;

- мають особисті та/або сімейні стосунки з головним бухгалтером, Генеральним директором та Ревізором Товариства.

4.14. За рішенням Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради 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 зборах, та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Положення цієї частини 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 може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

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, направленою таким акціонером рекомендованим листом за допомогою послуг поштового зв'язку.

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

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

2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

4) у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до ч. 2 ст. 73 Закону «Про акціонерні товариства» (якщо акціонер оспорує незалежність члена Наглядової ради) та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні ст. 89 Закону «Про акціонерні товариства» (обов'язків посадової особи);

5) у разі смерті, визнання його недеєздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;

7) у випадках, передбачених ч. 3 ст. 88 Закону «Про акціонерні товариства» (поєднання посади з посадою в іншому товаристві, що працює у тій самій сфері господарювання);

8) у разі відчуження акціонером, представником якого є член Наглядової ради, всіх належних йому акцій Товариства.

4.16. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання повного складу Наглядової ради, засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

4.17. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше половини її обраного Загальними зборами кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання решти членів Наглядової ради.

4.18. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, має

право обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

5. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Робочими органами Наглядової ради є:

5.1.1 Голова Наглядової ради;

5.1.2 Секретар Наглядової ради.

5.2. Голова Наглядової ради:

5.2.1 забезпечує ефективне функціонування Наглядової ради;

5.2.2 відповідає за планування засідань Наглядової ради, визначення порядку денного та дотримання стандартів корпоративного управління;

5.2.3 відповідає за забезпечення отримання членами Наглядової ради достатньої, чіткої та своєчасної інформації з питань, що входять до компетенції Наглядової ради; 5.2.4. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

5.2.5 виконує інші функції, які передбачені цим Положенням, Статутом Товариства, чинним законодавством України.

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

5.4. Секретар Наглядової ради (корпоративний секретар) :

5.4.1 надає адміністративну підтримку Наглядовій раді;

5.4.2 забезпечує дотримання законодавства, а також політик і процедур Наглядової ради;

5.4.3 забезпечує своєчасну підготовку та надання документів Голові та членам Наглядової ради, та їх комітетам;

5.4.4 здійснює ведення протоколів засідань та інших записів;

5.4.5 виконує функції, які передбачені цим Положенням, Статутом Товариства, чинним законодавством України.

5.5. Наглядова рада своїм рішенням може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові або постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

5.6. Наглядова рада має право утворювати постійні чи тимчасові комітети, комісії, робочі групи, які очолюються членами Наглядової ради.

5.7. У Товаристві утворюються комітет з питань аудиту та комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та з питань призначень.

5.8. Комітет з питань аудиту, комітет з винагород посадовим особам Товариства та з питань призначень очолюють члени Наглядової ради, які є незалежними директорами.

5.9. Рішення про утворення комітету, про перелік питань, що належатимуть до предмета відання комітету та про затвердження Положення про комітет приймаються Наглядовою радою. До складу комітетів Наглядової ради повинні входити не менше трьох членів ради. Член Наглядової ради може входити до складу кількох комітетів Наглядової ради. Відповідно до рішень голів комітетів Наглядової ради до їх роботи можуть залучатися зовнішні консультанти, представники виконавчого органу, інші особи.

6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання (чергові та позачергові), які проводяться за необхідністю але не менше одного разу на три місяці.

6.2. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання наглядової ради також скликаються на вимогу Генерального директора. Особи, які скликали засідання Наглядової ради, мають право брати участь у такому засіданні наглядової ради.

6.3. Головує на всіх засіданнях голова Наглядової ради. У разі відсутності голови на засіданнях Наглядової ради головує один зі членів Наглядової ради, якому будуть надані такі повноваження рішенням Наглядової ради.

6.4. Повідомлення про засідання Наглядової ради (із зазначенням порядку денного, місця і часу проведення) підписується головою Наглядової ради та надсилається Секретарем Наглядової ради всім членам Наглядової ради електронною поштою або рекомендованим листом, або вручається особисто під розпис не менш, як за 3 (три) робочі дні до дня проведення відповідного засідання.

6.5. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради у письмовому вигляді подається голові Наглядової ради та має містити найменування (ПІБ) особи (осіб), що її вносить, посади та підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради, запропоноване до розгляду питання, проект рішення з даного питання, додаткові та інформаційні матеріали, які необхідні для прийняття Наглядовою радою рішення, підпис особи (від юридичної особи – за підписом представника та печаткою) та дату складання. У разі скликання позачергового засідання Наглядової ради, член Наглядової ради має право за 2 дні до його проведення вносити пропозиції до порядку денного згідно з формою до вимоги про скликання позачергового засідання, яка має бути включена до Порядку денного засідання Наглядової ради.

6.6. Позачергове засідання за достатності підстав має бути скликане не пізніше як через 5 (п'ять) робочих днів від отримання такої вимоги, якщо сама вимога не містить пізнішої дати його скликання.

6.7. Засідання Наглядової ради проводяться за місцем знаходження Товариства, або за місцем, яке вказаному в повідомленні про засідання Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також можуть відбуватися без особистої присутності члена (членів) Наглядової ради шляхом дистанційної участі члена (членів) Наглядової ради (в режимі відеоконференції), про що робиться відмітка в протоколі засідання Наглядової ради. Наглядова рада на підставі клопотання будь-кого із членів Наглядової ради про відкладення розгляду конкретного питання порядку денного, має право перенесення розгляду цього питання на наступне засідання.

6.8. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому бере участь безпосередньо, або в режимі відеоконференції більше половини її складу.

6.9. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

6.10. Рішення Наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування та оформлюються протоколом її засідання, який підписується членами Наглядової ради які брали участь у засіданні. У разі необхідності до протоколу додаються документи для прийняття відповідного рішення та/або для використання на засіданні Наглядової ради.

6.11. Під час засідання Наглядової ради Секретар Наглядової ради веде протокол. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформленим не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дати проведення засідання. У протоколі зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата та місце проведення засідання;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий та секретар засідання;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- спосіб голосування;
- підсумки голосування та рішення, прийняті Наглядовою радою.

6.15. Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові або Секретарю Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу та є його невід'ємною частиною (в реєстрі протоколів засідань Наглядової ради робиться запис про такі зауваження).

6.16. У разі необхідності проведення засідання Наглядової ради можливе у формі заочного голосування (опитування). Таке засідання проводиться шляхом надсилання Голові та кожному члену Наглядової ради письмового бюлетеня, в якому будуть зазначені всі питання порядку денного та варіанти голосування («за», «проти», «утримався») з цих питань. В свою чергу Голова та кожен член Наглядової ради протягом 2 (двох) робочих днів повинен повернути Секретарю Наглядової ради бюлетень, в якому будуть зазначені прийняті кожною особою рішення. Протягом 5 днів від дати закінчення строку отримання бюлетенів Секретар Наглядової ради готує протокол та повідомляє (усно та/або письмово) Голову та членів Наглядової ради про прийняті ними рішення. Рішення методом опитування вважаються прийнятими, якщо за них було віддано більшість голосів. До такого протоколу обов'язково додаються зазначені бюлетені.

6.17. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання посадовими особами органів Товариства та його працівниками.

6.18. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради.

6.19. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

6.20. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

6.21. Реєстр протоколів повинен бути в будь-який час наданий для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства. За письмовою вимогою акціонера видаються засвідчені витяги з реєстру протоколів.

6.22. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів, економістів тощо).

6.23. Спосіб здійснення повідомлення та надсилання супровідних матеріалів, бюлетенів Секретарем Наглядової ради для Голови і членів Наглядової ради визначається на першому засіданні Наглядової ради після її призначення.

6.24. На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь Генеральний директор.

7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Голова та члени Наглядової ради мають право:

- брати участь у засіданнях органів Товариства;
- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом двох робочих днів з дати отримання Товариством відповідного письмового звернення на ім'я Генерального директора Товариства;
- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про проведення перевірок та службових розслідувань в Товаристві, у тому числі актів, висновків за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства. Вищезазначена інформація та/або документи надаються Наглядовій раді протягом 3 днів з моменту отримання запиту (в усній та/або письмовій формі) та/або за власною ініціативою органів Товариства;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- надавати пропозиції до порядку денного засідання Наглядової ради;
- надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради;
- вимагати в будь-який час та з будь-якого приводу надання звітів та пояснень від посадових осіб, інших працівників Товариства щодо виконання ними своїх посадових обов'язків;-

вживати заходи щодо усунення виявлених порушень, в тому числі шляхом призначення аудиторських перевірок.

7.2. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства та не перевищувати своїх повноважень;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, укладеним цивільно-правовим договором;
- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- особисто та/або в режимі відеоконференції брати участь у чергових та позачергових засіданнях Наглядової ради та, у разі неможливості участі, завчасно повідомляти про причини;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, комерційну 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;
- .- в установленому порядку звітувати перед Загальними зборами про свою діяльність.

7.3. Голова та члени Наглядової ради, несуть відповідальність, передбачену діючим законодавством за неналежне виконання своїх обов'язків.

7.4. Порядок притягнення голови та членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

8. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

8.1. Винагорода Голові та членам Наглядової ради виплачується відповідно до умов затвердженого Загальними зборами цивільно-правового договору.

8.2. Голові та членам Наглядової ради можуть компенсуватися виплати у зв'язку із службовим відрядженням, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

9. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситись на розгляд Загальних зборів органами управління Товариства та його посадовими особами і набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

9.3. У всьому іншому, що не передбачено цим Положенням, необхідно керуватись Статутом Товариства та чинним законодавством України.

Голова Загальних зборів
акціонерів ПрАТ «ТАСТ-ГАРАНТІЯ» _____

Секретар Загальних зборів
акціонерів ПрАТ «ТАСТ-ГАРАНТІЯ» _____