



МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ГРОМАД, ТЕРИТОРІЙ ТА ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

№ _____

Про затвердження Положення про Раду директорів приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеве підприємство промислового залізничного транспорту»

Відповідно до пункту 12 частини другої статті 39 Закону України «Про акціонерні товариства», абзацу першого пункту 8 Положення про Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2015 року № 460 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2022 року № 1400), підпункту 12 пункту 9.6. Статуту приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеве підприємство промислового залізничного транспорту», затвердженого наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 01 вересня 2023 року № 774 «Про внесення змін до Статуту приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеве підприємство промислового залізничного транспорту», ураховуючи лист приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеве підприємство промислового залізничного транспорту» від 05 вересня 2023 року № 2819,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Раду директорів приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеве підприємство промислового залізничного транспорту», що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Юрія Васькова.

Виконувач обов'язків Міністра

Василь ШКУРАКОВ



СЕД АСКОД
Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України
№ 944 від 13.10.2023
Підписувач Шкураков Василь Олександрович
Сертифікат 26B2648ADD3032E10400000020AD3200F293AD00
Дійсний з 09.12.2022 0:00:00 по 08.12.2024 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку громад,
територій та інфраструктури України
_____ 2023 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ **про Раду директорів приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеве підприємство промислового залізничного транспорту»**

1. Загальні положення

1. Положення про Раду директорів приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеве підприємство промислового залізничного транспорту» (далі – Товариство) розроблено відповідно до законодавства України та Статуту приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеве підприємство промислового залізничного транспорту», затвердженого наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 01 вересня 2023 р. № 774 «Про внесення змін до Статуту приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеве підприємство промислового залізничного транспорту» (далі – Статут).

2. Це Положення (далі – Положення) визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ради директорів, а також права, обов'язки та відповідальність членів Ради директорів приватного акціонерного товариства «Київ-Дніпровське міжгалузеве підприємство промислового залізничного транспорту».

2. Правовий статус Ради директорів

1. Рада директорів є колегіальним виконавчим органом Товариства, що в межах компетенції, визначеної Законом України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон), Статутом і цим Положенням, здійснює управління Товариством та забезпечує контроль за діяльністю виконавчих директорів.

2. Завдання Ради директорів полягає у здійсненні управління поточною діяльністю Товариства, що передбачає відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

3. Рада директорів вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів.

4. Рада директорів підзвітна Загальним зборам та самостійно організовує виконання своїх рішень. Рада директорів діє від імені Товариства у межах, визначених Статутом та Законом.



СЕД АСКОД
Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України
№ 944 від 13.10.2023
Підписувач Полторацький Микола Михайлович
Сертифікат 26B2648ADD3032E104000000709633002894AD00
Дійсний з 09.12.2022 0:00:00 по 08.12.2024 23:59:59

3. Склад, порядок обрання та строк повноважень Ради директорів

1. Члени Ради директорів обираються Загальними зборами.

Голова та члени Ради директорів є посадовими особами Товариства.

2. Строк повноважень членів Ради директорів становить 3 (три) роки.

3. Кількісний склад Ради директорів становить 5 осіб.

4. Особи, обрані членами Ради директорів, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

Членом Ради директорів може бути лише фізична особа.

5. До складу Ради директорів обираються виконавчі директори.

З кожним виконавчим директором укладається трудовий договір (контракт). Такий трудовий договір (контракт) від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

Не можуть бути обрані до складу Ради директорів особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні статті 89 Закону. Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

Член Ради директорів, крім Головного виконавчого директора, повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

6. Відповідно до рішення Ради директорів член Ради директорів може призначатися відповідальним за конкретний напрям діяльності Товариства.

7. Обрання Голови Ради директорів та Головного виконавчого директора – члена Ради директорів обов'язково здійснюється на першому засіданні новообраного складу Ради директорів.

Очолює Раду директорів Голова, який обирається членами Ради директорів, з їх числа простою більшістю голосів від загального складу Ради директорів.

Головний виконавчий директор може бути обраний Головою Ради директорів.

Рада директорів має право обрати нового Голову Ради директорів та нового Головного виконавчого директора у разі безпідставного невиконання ними правомірних рішень органів Товариства, порушення прав, а також нанесення своїми умисними діями чи бездіяльністю суттєвих збитків Акціонеру або Товариству, простою більшістю голосів від загального складу Ради директорів, при цьому такий Голова Ради директорів або Головний виконавчий директор при голосуванні участі не бере.

Голова Ради директорів організовує її роботу, скликає та проводить засідання Ради директорів, головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.

У разі неможливості виконання Головою Ради директорів своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Ради директорів за її рішенням.

8. Голова Ради директорів, члени Ради директорів, Головний виконавчий директор несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів та Ради директорів.

9. Члени Ради директорів не можуть поєднувати виконання своїх обов'язків з будь-якою підприємницькою чи іншою оплачуваною діяльністю, крім отримання авторської винагороди, наукової чи викладацької діяльності.

10. Членами Ради директорів не можуть бути особи, яким згідно з законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

11. Члени Ради директорів мають відповідати нижченаведеним критеріям:
мати повну цивільну дієздатність;
не мати непогашеної судимості;
мати вищу освіту та володіти достатніми професійними якостями та кваліфікацією, необхідними для здійснення поточної діяльності Товариства;
володіти навичками з питань корпоративного управління;
не мати конфлікту інтересів, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень.

12. Підстави і порядок припинення повноважень членів Ради директорів, встановлюється законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, а також трудовим договором (контрактом).

13. Повноваження члена Ради директорів можуть бути припинені достроково за рішенням Загальних зборів.

14. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ради директорів припиняються:

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

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

3) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Ради директорів визнано винним у порушенні вимог статті 89 Закону;

4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5) у випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону;

6) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Ради Директорів, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

Статутом Товариства можуть бути передбачені додаткові підстави для припинення повноважень члена Ради директорів.

15. З припиненням повноважень члена Ради директорів одночасно припиняється дія трудового договору (контракту), укладеного з ним.

16. У разі припинення повноважень Головного виконавчого директора Рада директорів зобов'язана призначити тимчасово виконуючого обов'язки Головного виконавчого директора або обрати Головного виконавчого директора.

17. Якщо кількість членів Ради директорів, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до Закону Загальними зборами, Рада директорів протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Ради директорів.

4. Права, обов'язки та відповідальність членів Ради директорів

1. До компетенції Ради директорів належить:

1) винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого рішення з питань, що належать до її компетенції;

2) прийняття рішення про вчинення правочину від імені Товариства, якщо ринкова вартість предмету значного правочину становить від 10 % до 25% активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

3) прийняття рішення про вчинення правочину із заінтересованістю, якщо ринкова вартість предмету правочину із заінтересованістю не перевищує 10 % вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

4) прийняття рішення про затвердження ринкової (справедливої) вартості майна Товариства проведеної суб'єктом оціночної діяльності, крім потенційних об'єктів оренди (іншого окремого індивідуально визначеного майна, рухомого та нерухомого майна), які не використовуються в технологічному процесі Товариства, є можливими до передачі в оренду, та потенційних основних засобів щодо списання (знищені, викрадені, пошкоджені тощо) для визначення їх ринкової (справедливої) вартості;

5) погодження звітів про результати діяльності Товариства за фінансовий рік;

6) визначення розміру, джерел надходження та порядку використання фондів Товариства;

7) визначення і затвердження організаційної структури та штатного розпису Товариства;

8) визначення політики безпеки руху, охорони праці, пожежної та екологічної безпеки Товариства;

9) внесення пропозицій Загальним зборам щодо змін та доповнень до Статуту Товариства;

10) організація виконання рішень Загальних зборів, забезпечення відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України;

11) затвердження умов звичайної господарської діяльності Товариства, а також вирішення питань організації господарської діяльності, фінансування, ведення обліку та звітності Товариства;

12) погодження напрямів діяльності, обсягів, перспективних та фінансових планів, інвестиційних програм відокремлених підрозділів Товариства;

13) прийняття рішення про покладення обов'язку щодо організації діяльності із забезпечення охорони державної таємниці, роботи з технічного захисту інформації та спеціальних видів зв'язку в структурних підрозділах та відокремлених підрозділах Товариства на членів Ради директорів, які є громадянами України;

- 14) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;
- 15) організація практичного виконання планів розвитку Товариства та інших рішень, прийнятих Загальними зборами;
- 16) організація належного бухгалтерського обліку та звітності, складання та ведення документів, що вимагаються державними органами, Загальними зборами;
- 17) встановлення, за погодженням із Загальними зборами, облікової політики Товариства та внесення змін до неї;
- 18) забезпечення своєчасної сплати податків та інших загальнообов'язкових платежів згідно із законодавством України;
- 19) забезпечення оприлюднення інформації про Товариство та його посадових осіб в обсягах та порядку визначених законодавством;
- 20) повідомлення кредиторів, вимоги яких до Товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою у строки та у порядку, визначені законом, про прийняте рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 21) забезпечення, передбачених законодавством України та колективним договором, умов праці працівників Товариства, розмір заробітної плати не нижче від офіційно гарантованого державою мінімального рівня;
- 22) вирішення інших питань, що мають бути винесені на розгляд Загальних зборів відповідно до його компетенції, та підготовка проектів рішень;
- 23) утворення постійних чи тимчасових комітетів з числа її членів та інших осіб для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради директорів;
- 24) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів;
- 25) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- 26) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 27) схвалення фінансового плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три - п'ять років), стратегічного плану Товариства для подання Загальним зборам для їх подальшого затвердження або погодження в установленому законодавством порядку;
- 28) здійснення контролю за виконанням рішень Загальних зборів;
- 29) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, за виключенням потенційних об'єктів оренди (іншого окремого індивідуально визначеного майна, рухомого та нерухомого майна), які не використовуються в технологічному процесі Товариства, є можливими до передачі в оренду, та потенційних основних засобів щодо списання (знищені,

викрадені, пошкоджені тощо) для визначення їх ринкової (справедливої) вартості;

30) погодження добровільної відмови Товариства від земельної ділянки або її частини, яка належить Товариству на праві власності або користування, або про відчуження такої земельної ділянки;

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

32) здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України, Статутом, внутрішніми документами Товариства, рішеннями Загальних зборів, крім тих, що належать до компетенції Загальних зборів.

2. До повноважень членів Ради директорів (виконавчих директорів) належить:

1) організація, контроль та координація роботи за напрямком діяльності;

2) на підставі довіреності та/або наказу діяти від імені та в інтересах Товариства з питань, предмет яких входить до його компетенції, у тому числі представляти інтереси Товариства, підписувати та/або затверджувати необхідні для цього документи, в тому числі договори, додаткові угоди, додатки, специфікації, акти виконаних робіт/наданих послуг, та інші документи, що входять до компетенції виконавчого директора за напрямом його діяльності;

3) видавати накази та розпорядження за напрямом його діяльності, обов'язкові до виконання працівниками Товариства;

4) одержувати необхідні документи, їх копії;

5) засвідчувати копії документів.

3. Члени Ради директорів (виконавчі директори) мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;

2) вирішувати, в межах визначених повноважень самостійно та в складі Ради директорів, питання поточної діяльності Товариства;

3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Ради директорів;

4) ініціювати скликання засідання Ради директорів та вносити питання до порядку денного;

5) надавати в письмовій формі зауваження до рішень Ради директорів;

6) мати інші права, передбачені законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням та внутрішніми документами Товариства.

4. Члени Ради директорів повинні діяти:

1) в інтересах Товариства;

2) добросовісно та розумно;

3) у межах повноважень, визначених Статутом Товариства, цим Положенням та законодавством.

5. Члени Ради директорів зобов'язані:

- 1) сприяти досягненню Товариством успішних результатів на користь усіх його акціонерів;
- 2) ухвалювати незалежні рішення;
- 3) діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;
- 4) уникати конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб;
- 6) повідомити про заінтересованість у правочині;
- 7) діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства;
- 8) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 9) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Радою директорів Товариства;
- 10) надавати на вимогу Загальних зборів пояснення щодо його фінансово-господарської діяльності;
- 11) особисто брати участь у засіданнях Ради директорів або завчасно (в розумно короткі строки з моменту, коли це стало можливим) повідомляти про неможливість участі в засіданнях Ради директорів із зазначенням причини;
- 12) брати участь у засіданні Загальних зборів Товариства на їх вимогу;
- 13) дотримуватися встановлених у Товаристві правил і процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 14) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом, не розголошувати конфіденційну та інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Ради директорів, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 15) контролювати підготовку та своєчасне надання матеріалів до засідання Ради директорів з питань, що належать до функціональних обов'язків окремого виконавчого директора;
- 16) ініціювати скликання засідання Ради директорів;
- 17) завчасно готуватися до засідання Ради директорів, зокрема, ознайомлюватися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.

6. Члени Ради директорів несуть відповідальність за збитки, завдані їх діями або бездіяльністю відповідно до Закону. У разі якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

7. Члени Ради директорів мають право та/або зобов'язані на виконання окремих повноважень відповідно до виданої довіреності та/або наказу Головного виконавчого директора.

8. На одного із членів Ради директорів покладаються обов'язки з організації, координації та контролю за забезпеченням безпеки руху

транспортних засобів, перевезення небезпечних вантажів, запобігання актам незаконного втручання в діяльність транспорту, протидії терористичним актам, запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій, екологічної безпеки.

9. Рада директорів з числа її членів та інших осіб обов'язково утворює комітет з питань аудиту, комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства (далі - комітет з винагород) і комітет з питань призначень. При цьому комітет з винагород та комітет з питань призначень можуть бути об'єднані.

Компетенція, предмет відання та порядок діяльності комітетів Ради директорів визначаються внутрішнім положенням, яке затверджується рішенням Ради директорів.

10. Рада директорів може приймати рішення лише з питань підготовки, скликання і проведення Загальних зборів, якщо у встановлений Законом строк Загальними зборами не прийнято рішень щодо:

обрання членів Ради директорів;

затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Ради директорів, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Ради директорів;

прийняття рішення про припинення повноважень членів Ради директорів, крім випадків, встановлених Законом.

У випадку, передбаченому абзацом першим цього пункту, виконавчі директори продовжують виконувати свої обов'язки до моменту обрання нових членів Ради директорів.

5. Голова Ради директорів

1. Голова Ради директорів організовує роботу Ради директорів, скликає та проводить засідання Ради директорів, забезпечує ведення протоколів засідань.

2. Голова Ради директорів визначає:

- 1) місце, дату та час проведення засідання Ради директорів;
- 2) порядок денний засідання;
- 3) доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- 4) склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Ради директорів.

3. Голова Ради директорів головує на засіданні Ради директорів, керує його роботою, призначає відповідальну особу за ведення протоколів Ради директорів та забезпечує дотримання порядку денного.

4. У разі неможливості виконання Головою Ради директорів своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Ради директорів за її рішенням.

6. Головний виконавчий директор

1. Головний виконавчий директор видає накази та інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.

2. Для здійснення оперативного керівництва поточною діяльністю Товариства Головний виконавчий директор самостійно:

забезпечує виконання планів розвитку Товариства та інших рішень, прийнятих Загальними зборами, Радою директорів Товариства;

забезпечує ведення бухгалтерського обліку та звітності, складання та ведення фінансових планів Товариства;

без довіреності представляє Товариство у відносинах з громадянами України та іноземними громадянами, особами без громадянства, підприємствами, установами та організаціями, державними та судовими органами та будь-якими іншими суб'єктами, зокрема, представляє Товариство у вищих органах управління інших юридичних осіб, у яких Товариство має корпоративні права, з урахуванням обмежень, що передбачені цим Статутом та законодавством України;

в рамках звичайної господарської діяльності Товариства, без довіреності вчиняє правочини від імені Товариства, якщо ринкова вартість правочину становить до 10% вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

готує для узгодження із органами управління Товариства пропозиції щодо укладення правочинів, які потребують відповідного погодження, згідно із положеннями цього Статуту;

здійснює заходи щодо раціонального та ефективного використання коштів та майна Товариства у межах, визначених цим Статутом та законодавством України;

виконує рішення органів Товариства;

без довіреності представляє інтереси Товариства та вчиняє від його імені юридичні дії у межах компетенції, визначеної цим Статутом, у тому числі:

відкриває та закриває рахунки у банківських установах;

підписує всі документи грошового, кредитного, майнового та немайнового характеру, звіти та баланси, листи, звернення та інше;

здійснює операції, виступає від імені Товариства у взаємовідносинах з будь-якими третіми особами;

подає на розгляд органам управління Товариством пропозиції щодо участі та припинення участі Товариства в інших підприємствах, установах, організаціях, вступ та вихід Товариства з асоціацій, корпорацій та інших об'єднань, холдингових компаній, фінансово-промислових груп тощо;

готує органам управління Товариством пропозиції щодо основних напрямів діяльності Товариства, його планів та звітує про їх виконання;

у порядку, встановленому законодавством України, призначає на посаду та звільняє з посади працівників Товариства (крім тих, призначення яких віднесено до компетенції Загальних зборів), визначає умови оплати праці та застосовує до них заходи заохочення або дисциплінарного стягнення, приймає рішення про притягнення їх до матеріальної відповідальності;

призначає на посаду та звільняє з посади керівників відокремлених підрозділів, головного бухгалтера Товариства, Уповноваженого з

антикорупційної діяльності Товариства з урахуванням обмежень та у порядку, встановленому законодавством України;

у межах своєї компетенції приймає рішення, видає накази (розпорядження) і дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

у випадках, передбачених законодавством України, забезпечує проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства;

вносить на розгляд органам Товариства будь-які питання та пропозиції, що стосуються діяльності Товариства;

приймає рішення про здійснення претензійно-позовної роботи;

розробляє та затверджує антикорупційну програму Товариства, забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Товариства і здійснює відповідні антикорупційні заходи;

готує рекомендації щодо розміру дивідендів за акціями та порядку їх виплати з урахуванням вимог, передбачених законодавством;

вирішує інші оперативні питання діяльності Товариства, крім тих, які відповідно до цього Статуту належать до компетенції Ради директорів та виключної компетенції Загальних зборів.

Рішенням органів управління Товариством на Головного виконавчого директора може бути покладено виконання окремих функцій, що належать до компетенції цих органів.

Для прийняття рішень з питань, що належать до його компетенції, але виходять за межі звичайної щоденної діяльності Товариства, Головний виконавчий директор Товариства зобов'язаний скликати засідання Ради директорів Товариства.

3. Головний виконавчий директор несе персональну відповідальність за:

формування та виконання фінансових планів;

організацію ведення бухгалтерського обліку та звітності, складання та ведення фінансових планів Товариства;

дотриманням законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

дотримання всіх установлених у Товаристві правил і процедур, пов'язаних з режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Ради директорів, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься в протоколах і матеріалах засідання Ради директорів та за зберігання протоколів Ради директорів.

4. Головний виконавчий директор зобов'язаний забезпечити збереження майна Товариства, отримання економічного ефекту від діяльності Товариства та від використання його майна.

5. Головний виконавчий директор може видавати довіреність та/або наказ на виконання окремих повноважень Головного виконавчого директора іншою особою.

7. Порядок роботи Ради директорів

1. Основною формою роботи Ради директорів є засідання, які також можуть бути здійснюватися шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції за

допомогою технічних засобів зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою, та ідентифікувати результати голосування.

2. Засідання Ради директорів проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства.

3. Засідання Ради директорів проводяться за потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

4. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Ради директорів та до обрання повного складу Ради директорів, засідання Ради директорів є правомочними для вирішення питань відповідно до компетенції, за умови що кількість членів Ради директорів, повноваження яких є чинними, становить більше половини її загального складу.

5. Засідання Ради директорів скликаються Головою Ради директорів за його ініціативою або на вимогу члена Ради директорів.

Особа, яка виступила з ініціативою скликання засідання Ради директорів, зобов'язана подати Голові Ради директорів:

перелік питань, які виносяться на розгляд Ради директорів;
документи та матеріали з кожного питання порядку денного;
відповідний проєкт рішень.

До повідомлення про скликання засідання Ради директорів додаються всі матеріали, пов'язані з порядком денним.

6. Вимога про скликання засідання правління складається у письмовій (електронній) формі і подається (надсилається) безпосередньо на ім'я Голови Ради директорів. Голова Ради директорів забезпечує скликання засідання Ради директорів.

7. Вимога про скликання Ради директорів повинна містити:
прізвище, ініціали та посаду особи, що її висуває;
підстави для скликання засідання Ради директорів;
інформацію про форму проведення засідання;
пропозиції щодо формування порядку денного.

8. Разом із зазначеною вимогою про скликання подаються:
документи та матеріали з кожного питання порядку денного;
проєкти рішень з кожного питання порядку денного.

9. Засідання Ради директорів повинне бути скликано Головою Ради директорів не пізніше ніж через п'ять робочих днів після надходження відповідної вимоги.

10. Вимога Загальних зборів про скликання засідання Ради директорів складається у письмовій формі і подається (надсилається електронною поштою) Голові Ради директорів. Питання, з яких Загальні збори звернулися із вимогою про скликання засідання Ради директорів, мають бути включені до порядку денного та розглянуті на засіданні Ради директорів не пізніше п'яти робочих днів із моменту отримання такої вимоги.

11. Порядок денний засідання Ради директорів затверджується Головою Ради директорів.

12. Повідомлення про проведення засідання Ради директорів (письмове повідомлення, електронний лист, телефакс тощо) надсилаються всім членам Ради директорів не пізніше ніж за три робочих дні до дати проведення засідання. У такому повідомленні зазначаються дата, час і місце проведення засідання Ради директорів, а також порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Ради директорів для підготовки до засідання. Члени Ради директорів мають право ініціювати внесення змін до запропонованого порядку денного шляхом надсилання Голові Ради директорів (якщо засідання ініційоване членом Ради директорів - такому члену Ради директорів) відповідних пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення засідання.

Для забезпечення можливості проведення засідання Ради директорів за допомогою засобів дистанційного зв'язку члени Ради директорів письмово повідомляють Голову Ради директорів свою електронну адресу, номер телефону та іншу контактну інформацію, необхідну для проведення такого засідання.

13. У разі виникнення потреби в оперативному прийнятті рішень Радою директорів за рішенням Голови Ради директорів можуть проводитися без дотримання процедури, зазначеної у п. 12 даного розділу цього Положення. У такому разі необхідно отримати згоду всіх членів Ради директорів.

14. Засідання Ради директорів вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше трьох членів Ради директорів. Кожний член Ради директорів має один голос. Рішення приймається, якщо за нього проголосувало більше половини членів Ради директорів, що присутні на засіданні. Передача права голосу членом Ради директорів іншій особі, у тому числі іншому члену Ради директорів, не допускається. У разі рівного розподілу голосів вирішальний голос має Голова Ради директорів.

15. Рішення Ради директорів на засіданні шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції приймається простою більшістю голосів від кількості членів, які беруть участь у голосуванні, але у кількості не менше трьох членів Ради директорів. Під час участі у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку результати голосування членів Ради директорів, що голосують дистанційно, мають бути такими, що чітко ідентифікуються ("за", "проти") засобами дистанційного зв'язку та послідовним проставлянням підписів на протоколі засідання Ради директорів.

16. Рішення Ради директорів на засіданні шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції приймається відкритим голосуванням.

17. За рішенням Ради директорів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів усього засідання Ради директорів або розгляду нею окремого питання.

18. Протокол засідання Ради директорів підписують Голова Ради директорів або особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови Ради директорів, усі присутні члени Ради директорів та секретар такого засідання.

Протокол засідання Ради директорів може бути складено у формі електронного документа, на який мають бути накладені кваліфіковані електронні

підписи Голови Ради директорів, усіх присутніх членів Ради директорів та секретаря такого засідання.

19. Рішення Ради директорів приймаються колегіально на засіданнях Ради директорів та оформлюються протоколом не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання.

У протоколі засідання Ради директорів зазначаються:

номер протоколу;

дата, час і місце (або спосіб) проведення засідання;

головуючий на засіданні (за відсутності Голови Ради директорів);

прізвище та ініціали осіб, присутніх на засіданні;

порядок денний засідання;

питання, винесені на голосування;

результати голосування;

прийняті рішення.

Протокол засідання може містити інформацію про основних доповідачів та висловлені на засіданні думки учасників.

До протоколу засідання Ради директорів можуть додаватися матеріали, на підставі яких прийнято відповідні рішення.

20. Член Ради директорів, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом одного дня з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і подати свої зауваження та/або окрему думку Голові Ради директорів. Зауваження членів Ради директорів додаються до протоколу і становлять його невід'ємну частину.

21. За вимогою засвідчені копії протоколів засідання Ради директорів (із зауваженнями та/або окремими думками членів Ради директорів) подаються Загальним зборам.

22. Рішення, прийняті Радою директорів, є обов'язковими для виконання посадовими особами та працівниками Товариства і його відокремлених підрозділів.

23. Рішення Ради директорів можуть доводитися до їх виконавців у вигляді витягів з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколу засідання Ради директорів оформляються і надаються виконавцю.

24. Представники Загальних зборів, можуть брати участь у засіданнях Ради директорів з правом дорадчого голосу. Питання, запропоноване до розгляду на засіданні Ради директорів Загальним зборами обов'язково вноситься до порядку денного.

25. Представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, які підписали колективний договір від імені трудового колективу товариства, мають право бути присутніми на засіданнях Ради директорів. За рішенням Голови Ради директорів на засідання Ради директорів можуть бути запрошені працівники апарату управління та відокремлених підрозділів Товариства, а також інші особи.

26. Протоколи засідань Ради директорів зберігаються у Товаристві протягом усього строку його діяльності.

27. Посадові особи та працівники Товариства і відокремлених підрозділів, які мають доступ до протоколів засідань та документів Ради директорів, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації (якщо зазначені документи містять таку інформацію).

28. Питання та/або рішення щодо конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом оформлюються окремим протоколом, який зберігається і використовується в установленому Товариством порядку роботи з інформацією з обмеженим доступом.

29. Протоколи засідань Ради директорів становлять комерційну таємницю та надаються для ознайомлення іншим особам у порядку та на підставах, встановлених відповідними внутрішніми документами Товариства.

Оригінали протоколів засідань Ради директорів зберігаються в Товаристві протягом усього строку діяльності Товариства, копії – у Акціонера.

У випадку оформлення протоколів засідань Ради директорів у вигляді електронних документів вони надсилаються Акціонеру з використанням засобів системи електронного документообігу.

30. Рада директорів на вимогу Загальних зборів та його посадових осіб зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, установлених законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

8. Звітність Ради директорів

1. Рада директорів Товариства щороку складає звіт про свою діяльність. Звіт Ради директорів є окремою складовою річного звіту товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Товариства.

У звіті Ради директорів відображається оцінка її діяльності, яка повинна включати інформацію, передбачену частиною першою статті 70 Закону.

Звіт має містити інформацію про внутрішню структуру ради директорів, процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень, у тому числі інформацію про вплив діяльності ради директорів на фінансово-господарську діяльність товариства.

2. Річний звіт Ради директорів перед Загальними зборами повинен містити також інформацію про:

виконання рішень Загальних зборів;

фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;

стан активів та пасивів Товариства;

виконання фінансового плану;

динаміку змін показників звітності Товариства;

фінансові та операційні результати діяльності Товариства за рік;

плани Ради директорів на наступний календарний рік;

стан підготовки фінансового плану Товариства на наступний календарний рік;

іншу важливу інформацію про діяльність Товариства.

3. Звіт Ради директорів складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники фінансової звітності, детальний аналіз та пояснення.

4. Крім подання вищевказаних звітів Загальним зборам Рада директорів зобов'язана:

на письмову вимогу Загальних зборів, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту, звітувати з конкретного питання, зазначеного у вимозі, та в такому разі звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, і необхідні пояснення;

своєчасно надавати на вимогу Загальних зборів повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання своїх функцій;

негайно інформувати Загальні збори про події, які, на думку Ради директорів, можуть мати суттєвий вплив на діяльність та фінансовий стан Товариства;

надавати на запит Загальних зборів копії наказів Товариства, а також інших розпорядчих документів Товариства протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

Звіт Ради директорів, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані Загальним зборам не пізніше ніж за сім календарних днів до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

Виконувач обов'язків директора
Департаменту управління об'єктами
державної власності та економічного
планування

Микола ПОЛТОРАЦЬКИЙ