

ЗАТВЕРДЖЕНО

позачерговими Загальними зборами акціонерів
Акціонерного товариства «Українські
енергетичні машини»,
які відбулись 12 грудня 2024 року,
протокол № 42 від 19 грудня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКІ ЕНЕРГЕТИЧНІ МАШИНИ» (нова редакція)

м. Харків
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства «Українські енергетичні машини» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Акціонерного товариства «Українські енергетичні машини» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено виключно за рішенням загальних зборів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Товариства, що здійснює захист прав всіх акціонерів Товариства і в межах компетенції, визначеної статутом та чинним законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Дирекції.

2.2. Наглядова рада утворюється, ліквідується та її діяльність організовується в установленому Законами України «Про акціонерні товариства», «Про управління об'єктами державної власності» та Статутом Товариства порядку.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про управління об'єктами державної власності» та Статутом Товариства.

2.4. Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання інших функцій.

2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність та загальний стан Товариства.

2.6. Наглядова рада Товариства щороку складає звіт про свою діяльність. Звіт Наглядової ради Товариства є окремою складовою частиною річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Товариства.

2.7. Діяльність Наглядової ради підлягає оцінюванню не менше одного разу на три роки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, з урахуванням вимог Закону України «Про управління об'єктами державної власності».

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

(1) Отримувати будь-яку інформацію (за виключенням інформації, доступ до якої обмежений чинним законодавством про державну таємницю у разі відсутності у члена (членів) Наглядової ради допуску до державної таємниці у відповідності до чинного законодавства) відносно Товариства, якщо така інформація йому потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту Товариством.

(2) Вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради.

(3) Висловлювати письмовому незгоду з рішеннями Наглядової ради.

(4) Ініціювати скликання засідання Наглядової ради.

(5) Вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради.

(6) Ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів Наглядової ради, ревізійної комісії (за період її існування), протоколами нарад, наказами та розпорядженнями Генерального директора.

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

(8) Отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється загальними зборами.

(9) Члени Наглядової ради мають інші права, встановлені чинним законодавством України та Статутом.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

(1) Діяти в межах своїх повноважень відповідно до цілей, принципів та завдань Наглядової ради.

(2) Сприяти досягненню Товариством успішних результатів. Члени Наглядової ради зобов'язані діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів.

(3) 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.

(4) Завчасно повідомляти Наглядову раду про неможливість своєї участі у засіданнях Наглядової ради.

(5) 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.

(6) Ухвалювати незалежні рішення.

Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо член Наглядової ради діє відповідно до законодавства, Статуту Товариства, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість подальшого дискреційного розсуду члена Наглядової ради, або якщо член Наглядової ради діє на виконання рішення Загальних зборів чи Наглядової ради та у спосіб, передбачений Статутом Товариства.

(7) Діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності. Це означає обачність, професійність та старанність, з якими діяла б розумна особа, яка:

- володіє таким рівнем знань, професійності та досвіду, які можна розумно очікувати від особи, яка виконує функції члена Наглядової ради;

- володіє таким рівнем знань, професійності та досвіду, який повинен мати член Наглядової ради.

(8) Уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у членів Наглядової ради існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству.

Обов'язок, передбачений цим підпунктом, не застосовується у разі виникнення конфлікту інтересів при вчиненні з Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість.

Про виникнення конфлікту інтересів член Наглядової ради має невідкладно письмово повідомити Наглядову раду.

(9) Утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб за виконання членом Наглядової ради функцій і повноважень члена Наглядової ради Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності такого члена Наглядової ради.

(10) Повідомити про заінтересованість у правочині, зокрема, про характер та обсяг заінтересованості відповідно до вимог статті 107 Закону України «Про акціонерні товариства».

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

(12) 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.

(13) Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою;

(14) Повідомити протягом 3-х днів у письмовій формі Наглядову раду та Дирекцію Товариства про втрату статусу акціонера або представника акціонера Товариства.

(15) Утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом (незалежним директором) Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 3-х днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Дирекцію Товариства.

(16) Виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Товариства, цим Положеннями, іншими актами Товариства, та договором, укладеним з членом Наглядової ради.

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

3.4. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада складається з 5 осіб, включаючи Голову Наглядової ради.

Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства.

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

Голова Наглядової ради, обирається членами Наглядової ради на засіданні Наглядової ради із числа обраних Загальними зборами членів Наглядової ради. Із числа обраних членів Наглядової ради можуть бути обрані Заступник Голови Наглядової ради та Секретар Наглядової ради. Секретар Наглядової ради може також 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. Виконання функцій Секретаря Наглядової ради може здійснювати корпоративний секретар.

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

Наглядова рада має право в будь-який час обрати нового Голову Наглядової ради, Заступника Голови Наглядової ради або Секретаря наглядової ради.

4.2. Членами Наглядової ради можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність. Член Наглядової ради не може бути одночасно Генеральним директором, членом Дирекції Товариства та/або корпоративним секретарем Товариства, а також не може займати інші посади у Товаристві.

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

Не можуть бути обрані до складу Наглядової ради особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

Членом Наглядової ради не може бути:

- фізична особа громадянин та/або резидент держави, визнаної Верховною Радою України державою агресором;

- фізична особа, стосовно якої застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції», а також пов'язана з нею особа.

4.4. Кількість незалежних членів (незалежних директорів) має становити більшість членів Наглядової ради.

Особи обрані незалежними директорами мають відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством та Статутом Товариства.

4.5. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її загального складу, обраного відповідно до вимог закону загальними зборами акціонерного товариства, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради Товариства.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради обираються загальними зборами у кількості 5 осіб строком на 3 (три) роки, а в період воєнного стану – на строк, встановлений нормативно-правовими актами, які регулюють питання управління об'єктами державної власності на період воєнного стану.

У разі не обрання нового складу Наглядової ради по закінченню трирічного строку, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення Загальних зборів, на яких, у тому числі, буде обраний новий склад Наглядової ради.

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

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність, умови та порядок винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами Наглядової ради укладає особа визначена загальними зборами протягом 14-ти днів з дати їх обрання на умовах, визначених загальними зборами акціонерів Товариства.

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

5.5.1. Повноваження члена Наглядової ради припиняються без рішення Загальних зборів:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства не менш як за два тижні;

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

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

4) у разі набрання законної сили судовим рішенням, яким члена Наглядової ради притягнуто до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією;

5) у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або у порушенні частини третьої статті 92 Цивільного кодексу України;

6) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

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

8) у випадках порушення членом Наглядової ради обмежень, передбачених частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства» та частиною третьою статті 11² Закону України «Про управління об'єктами державної власності»;

9) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їй) акцій Товариства;

10) в інших випадках, передбачених статутом Товариства.

5.5.2. Повноваження члена Наглядової ради можуть бути припинені достроково за рішенням Загальних зборів про дострокове припинення повноважень, прийнятого з таких підстав:

- 1) Невиконання Товариством цілей діяльності, визначених у листі очікувань власника, про що прийнято рішення Загальними зборами Товариства з урахуванням, зокрема, результатів оцінювання діяльності Наглядової ради, відповідно до закону.
- 2) Виявлення фактів, що свідчать про невідповідність члена Наглядової ради кваліфікаційним вимогам, незалежного директора – вимогам щодо незалежності.
- 3) Неналежне виконання членом Наглядової ради обов'язків, визначених укладеним з ним цивільно-правовим договором та/або Статутом, невідповідність члена Наглядової ради вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації.
- 4) Порушення членом Наглядової ради положень абзацу першого частини сьомої статті 11² Закону України «Про управління об'єктами державної власності».

Рішення про дострокове припинення повноважень з підстави, передбаченої підпунктом 1 пункту 5.5.2. цього Положення, може прийматися лише щодо всього складу Наглядової ради з урахуванням результатів оцінки діяльності Наглядової ради відповідно до закону, якщо члени Наглядової ради не зможуть довести, що належним чином виконували обов'язки щодо Товариства, які покладаються законом на посадових осіб, або якщо виникли суттєві обставини, які члени Наглядової ради не могли передбачити, за умови належного виконання ними обов'язків, які покладаються законом на посадових осіб.

5.5.3. У разі якщо Незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестас відповідати вимогам, визначеним частиною першою статті 73 Закону України «Про акціонерні товариства», такий Незалежний директор повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

5.5.4. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору, укладеного з ним.

6. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Дирекції та інші визначені нею особи. У засіданні Наглядової ради має право брати участь Генеральний директор з правом дорадчого голосу.

Особи, які скликали засідання Наглядової ради, також мають право брати участь у такому засіданні Наглядової ради.

6.2. Засідання Наглядової ради можуть проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (очне голосування);
- шляхом опитування (заочне голосування).

6.3. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, з періодичністю визначеною статутом.

6.4. Засідання Наглядової ради скликаються та проводяться Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;
- Дирекції чи члена Дирекції;
- голови Служби внутрішнього аудиту;
- на вимогу акціонера (акціонерів), які сукупно володіють не менш як 5 (п'ятьма) відсотками голосуючих акцій Товариства.

6.5. 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.

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

6.6. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради повинне містити:

- повне найменування Товариства та його місцезнаходження,
- питання порядку денного засідання, зазначення форми проведення засідання (заочне)
- дата засідання,
- дату і час завершення терміну прийому бюлетенів для заочного голосування,
- адресу електронної пошти або номер факсу, на які члени Наглядової ради можуть надсилати пропозиції та/або зауваження до проектів рішень, представлених на засідання Наглядової ради.

Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради надсилається Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради кожному члену Наглядової ради на вказані ними адреси електронної пошти не пізніше 7 (семи) днів до дати проведення засідання Наглядової ради.

Одночасно з повідомленням про проведення засідання Наглядової ради членам Наглядової ради на адреси електронної пошти у вигляді електронних документів (сканованих копій документів) направляються матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради та матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання можуть бути надані особисто або відправлені поштою в паперовому вигляді.

Члени Наглядової ради можуть представити свої пропозиції та/або зауваження щодо запропонованого проекту рішень з питань, поставлених на заочне голосування, не пізніше,

ніж за 3 (три) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетеня для заочного голосування, надісланого разом з повідомленням про проведення заочного голосування.

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

При заповненні бюлетеня для заочного голосування членом Наглядової ради повинен зазначити лише один з можливих варіантів голосування («за», «проти», «утримався») щодо кожного проекту рішення відносно кожного з питань. Заповнений бюлетень для заочного голосування повинен бути підписаний членом Наглядової ради із зазначенням його прізвища та ініціалів. Бюлетень для заочного голосування, заповнений з порушенням цих вимог, не враховується при підрахунку голосів в частині відповідного питання. Не підписаний бюлетень для заочного голосування, а також бюлетень для заочного голосування, отриманий Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання Секретарем Наглядової ради після вказаного терміну прийому бюлетенів для заочного голосування, не враховується при підрахунку голосів та підведенні підсумків голосування.

Заповнений та підписаний бюлетень для заочного голосування повинен бути направлений членом Наглядової ради у термін, вказаний в бюлетені для заочного голосування, Корпоративному секретарю, а у випадку його необрання Секретарю Наглядової ради Товариства електронною поштою з одночасним направленням оригіналу бюлетеня для заочного голосування на адресу, вказану в бюлетені для заочного голосування.

Бюлетень для заочного голосування може бути скріплений кваліфікованим електронним підписом члена Наглядової ради. У такому разі пересилання оригіналу бюлетеня для заочного голосування на адресу, вказану в бюлетені для заочного голосування не вимагається.

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

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

Протокол про підсумки проведення заочного голосування підписується Головою Наглядової ради і Секретарем Наглядової ради та надсилається листом, електронною поштою або особисто вручається кожному члену Наглядової ради протягом п'яти днів з дати складання протоколу заочного голосування.

6.9. Кожний член Наглядової ради може прийняти участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів відеозв'язку, за умов наявності технічної можливості. Засідання Наглядової ради шляхом проведення відеоконференції проводиться за рішенням Голови Наглядової ради, а у випадку його відсутності – за рішенням Заступника Голови Наглядової ради.

Проведення засідання Наглядової ради шляхом відеоконференції проводиться в порядку визначеному для очного засідання Наглядової ради.

Член Наглядової ради вважається присутнім на засіданні Наглядової ради, якщо він не перебуває в місці його проведення, але бере участь у засіданні Наглядової ради шляхом проведення відеоконференції, яка дає йому змогу чути та бачити інших членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні, спілкуватися з ними, отримувати пояснення, знайомитися з документами та отримувати всю інформацію, необхідну для прийняття рішень з питань порядку денного, та голосувати, а також за умови, що всі інші учасники засідання також можуть чути та бачити, спілкуватись з таким членом Наглядової ради.

Під час участі у засіданні шляхом проведення відеоконференції, результати голосування члена Наглядової ради повинні бути такими, що чітко ідентифікуються, зокрема проголошенням вголос результатів його голосування ("за", "проти" чи "утримався") та підняття руки.

6.10. Про засідання Наглядової ради, крім випадків проведення заочного голосування, кожен член Наглядової ради повідомляється письмовим повідомленням 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, місце та спосіб 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.

6.11. 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.

6.12. Рішення Наглядової ради з усіх питань приймаються простою більшістю від загальної кількості членів Наглядової ради, крім випадків, передбачених цим Статутом. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, способом відкритого голосування (крім випадків заочного голосування).

Рішення Наглядової ради приймаються не менше ніж двома третинами голосів її персонального складу з наступних питань:

- затвердження стратегічного плану розвитку Товариства;
- обрання та припинення повноважень Генерального директора та членів Дирекції;
- вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVIII Закону України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119 та статтею 121 Закону України «Про акціонерні товариства».

6.13. Всі рішення Наглядової ради оформляються протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні 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.

Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи членів 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.

6.14. Протокол засідання Наглядової ради має містити:

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

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

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

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

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

6.17. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

6.18. Наглядова рада, в межах затвердженого загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

6.19. У разі втрати з будь-яких причин оригіналу протоколу засідання Наглядової ради, може бути виготовлений його дублікат. Дублікат може бути виготовлений за наявності у Наглядової ради або Корпоративного секретаря копії протоколу, що був втрачений, або витягів з усіх питань порядку денного відповідного засідання Наглядової ради, протокол якого втрачений, або за наявності аудіо чи відео фіксації цього засідання Наглядової ради чи результатів голосування при заочному голосуванні. Дублікат протоколу Наглядової ради повинен містити весь текст протоколу, який було втрачено. На дублікаті протоколу робиться відмітка «ДУБЛІКАТ», а також робиться напис про те, що він має силу оригіналу, та вказується дата його видачі. Дублікат протоколу підписується в тому ж порядку, що й оригінал протоколу. Від дня видачі дублікату втраченого протоколу оригінал протоколу вважається таким, що втратив чинність.

6.20. У разі наявності помилок в підписаному протоколі засідання Наглядової ради (арифметичних та технічних помилок, описок), до його тексту можуть вноситись виправлення, що оформлюється у вигляді доповнення до протоколу про виправлення помилок, в якому викладається текст, що підлягає виправленню, з позначенням, що він є помилковим, а також зазначається вірний текст, який слід читати замість помилкового. Доповнення до протоколу про виправлення помилки підписується в тому ж порядку, що й оригінал протоколу, та є невід'ємною частиною відповідного протоколу Наглядової ради і доводиться до відома Генеральному директору Товариства та Дирекції.

7. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

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

7.2. 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).

7.3. Вищезазначені комітети очолюють незалежні директори. До кожного з вищезазначених комітетів входить не менше 3 (трьох) членів Наглядової ради, більшість з яких має бути незалежними директорами. Конкретна кількість членів комітету визначається положенням про відповідний комітет.

7.4. 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.

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

7.5. Члени Дирекції, експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання комітетів лише на запрошення комітету.

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

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність. Звіт комітету з питань аудиту повинен також містити оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту.

Такі відомості оприлюднюються на веб-сайті Товариства протягом трьох робочих днів після їх затвердження Наглядовою радою.

7.7. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Товариством за рішеннями Наглядової ради та/або Загальних зборів.

Комітети Наглядової ради мають право залучати для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів за рішенням відповідного комітету.

Після прийняття рішення комітету про необхідність залучення консультантів та/або експертів, голова відповідного комітету звертається з клопотанням до Наглядової ради для затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів відповідним комітетом.

Наглядова рада, після отримання клопотання від комітету про затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів має право затвердити відповідний кошторис витрат, як індивідуально для кожного консультанта та/або експерта так і кошторис витрат на залучення консультантів та/або експертів на календарний рік.

Загальні збори мають право затвердити загальний кошторис витрат на залучення консультантів та/або експертів комітетами Наглядової ради на календарний рік.

8. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

8.1. Наглядова рада може обрати Корпоративного секретаря. До обрання Наглядовою радою Корпоративного секретаря взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами забезпечує Генеральний директор через підпорядковані йому підрозділи та/або посадових осіб.

8.2. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради забезпечує Генеральний директор, якщо рішенням Наглядової ради для цього не визначено іншу особу чи орган Товариства, у тому числі Корпоративного секретаря.

8.3. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами, органами управління Товариства та інвесторами. Корпоративний секретар обирається та повноваження його припиняються Наглядовою радою

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

8.5. Наглядова рада, Дирекція 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.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

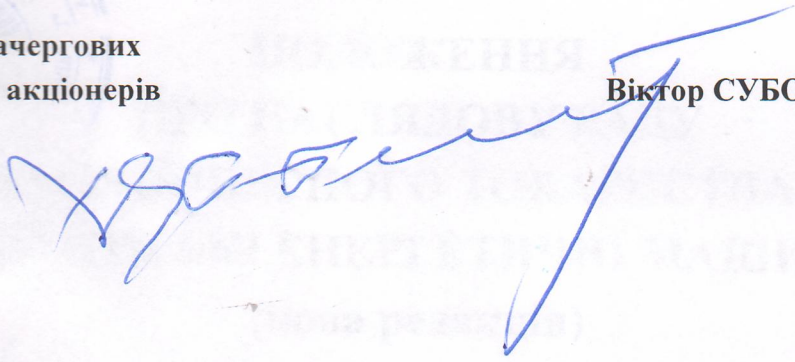
9.1. Це Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства «Українські енергетичні машини» є новою редакцією Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства «Українські енергетичні машини», затвердженого рішенням позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства, які відбулись 19.10.2023 р. (протокол № 38 від 25.10.2023).

9.2. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.

9.3. Зміни до цього Положення вносяться рішенням Загальних зборів Товариства та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.

**Головуючий позачергових
загальних зборів акціонерів**

Віктор СУБОТІН



аркыш

ПІДПИС

