

ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними Загальними зборами акціонерів

ПрАТ «ОКСАНА ПЛЮС»

Протокол №1 від 12 травня 2026 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ОКСАНА ПЛЮС»**

НОВА РЕДАКЦІЯ

Київ 2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наглядова рада Приватного акціонерного товариства «Оксана Плюс» (далі – «Товариство») є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів (далі – «Акціонери»), і в межах компетенції, визначеної законодавством, статутом Товариства (далі – «Статут») та цим Положенням, здійснює управління Товариством, а також контролює діяльність правління Товариства (далі – «Правління»). Наглядова рада підпорядкована Загальним зборам Товариства та звітує перед ними про свою діяльність.

1.2. Положення про Наглядову раду Товариства (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту, Кодексу корпоративного управління, затвердженого рішенням НКЦПФР від 12 березня 2020 року № 118.

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

II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Склад, компетенція, порядок утворення, обрання і припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства (далі – «Наглядова рада»), їх права та обов'язки, порядок прийняття рішень Наглядовою радою Товариства, порядок зміни її компетенції встановлюються законодавством, Статутом та цим Положенням.

2.2. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами простою більшістю голосів Акціонерів, які зареєструвалися на Загальних зборах, строком на 3 (три) роки.

2.3. До складу Наглядової ради обираються Акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі – «представники Акціонерів») та/або незалежні директори.

2.4. До складу Наглядової ради входять 3 (три) члени.

2.5. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загального складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час обрати нового Голову Наглядової ради.

2.6. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа, яка має повну дієздатність. Член Наглядової ради не може бути одночасно корпоративним секретарем. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

2.7. Члени Наглядової ради не можуть займати інші посади у Товаристві.

2.8. Не можуть бути обрані до складу Наглядової ради особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні вимог, встановлених Законом до посадових осіб органів Товариства, заподіянні збитків Товариству своїми діями (бездіяльністю), якщо такі збитки виникли внаслідок порушення такою особою своїх обов'язків. Таке обмеження застосовується протягом 3 (трьох) років з дати виконання такого рішення суду, або 3 (трьох) років з дати виконання рішення суду про відшкодування (стягнення) збитків. Вимоги до осіб для призначення на посаду Голови або члена Наглядової ради визначаються Законом та цим Положенням.

2.9. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з дня його обрання Загальними зборами.

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

2.11. Член Наглядової ради, обраний як представник Акціонера або групи Акціонерів згідно з Законом, 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 дня отримання Товариством письмового повідомлення від Акціонера (Акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Наглядової ради. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника Акціонера має містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною

(реквізити Акціонера (Акціонерів) - прізвище, власне ім'я, по батькові (найменування) Акціонера (Акціонерів), розмір пакета Акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

2.12. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

2.13. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про обрання нового складу Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення Загальних зборів. Вказаний пункт не поширюється на період дії воєнного стану. У разі закінчення строку дії повноважень членів Наглядової ради в період дії воєнного стану, їх повноваження вважаються продовженими до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання членів Наглядової ради.

2.14. У разі, якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, обраного відповідно до вимог Закону Загальними зборами, Товариство протягом 3 (трьох) місяців скликає позачергові Загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради.

2.15. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог закону, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань проведення Загальних зборів для обрання решти членів Наглядової ради.

2.16. 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 загального складу.

2.17. З членами Наглядової ради укладаються цивільно-правові або трудові договори (контракти), основні умови яких попередньо затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначених договорів (контрактів) Загальними зборами від імені Товариства їх підписує Директор.

ІІІ. СКЛАД ТА СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Голова Наглядової ради Товариства (далі – «Голова Наглядової ради») обирається Наглядовою радою з числа її членів простою більшістю голосів. Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління Товариства. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

3.2. Голова Наглядової ради:

- 1) планує та організовує її роботу;
- 2) скликає та проводить засідання Наглядової ради та головує на них;
- 3) затверджує порядок денний засідання Наглядової ради з урахуванням пропозицій, внесених не пізніше як за 2 (два) робочих дні до дати проведення засідання Наглядової ради будь-яким з членів Наглядової ради, а також, у межах його компетенції, Директором;
- 4) виконує інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.

3.3. У разі неможливості виконання повноважень Головою Наглядової ради, а також у разі його відсутності на засіданні Наглядової ради, повноваження Голови Наглядової ради виконує один із членів Наглядової ради, обраний на засіданні Наглядової ради для виконання повноважень Голови Наглядової ради.

3.4. Для забезпечення ведення протоколів засідань, підготовки документів для Наглядової ради, забезпечення постійного взаємозв'язку між членами Наглядової ради, між Наглядовою радою та Акціонерами, вирішення інших організаційно-технічних питань члени Наглядової ради призначають секретаря Наглядової ради.

3.5. Секретар Наглядової ради Товариства:

- 1) повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- 2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 4) оформлює документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства, яких стосуються вказані документи;
- 5) веде, оформлює, підписує протоколи засідань Наглядової ради та витяги з них;
- 6) інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування у письмовому вигляді, зокрема факсом, поштою, електронною поштою.

3.6. Секретарем Наглядової ради може бути як один з її членів, так і особа, яка не є членом Наглядової ради Товариства. При цьому, в останньому випадку секретар Наглядової ради не вправі виконувати будь-які функції, що належать до компетенції члена Наглядової ради. Секретарем Наглядової ради не може бути Директор.

3.7. Голова та члени Наглядової ради повинні мати вищу освіту, володіти знаннями у сфері корпоративного управління, у тому числі функціонування системи внутрішнього контролю в обсязі, необхідному для ефективного виконання покладених на них обов'язків, дотримуватись обмежень, визначених ст. 26 Закону України «Про запобігання корупції» і у них має бути відсутній конфлікт інтересів або бути наявною можливість усунення такого конфлікту інтересів.

IV. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, окрім переходу повноважень Голови Наглядової ради до члена Наглядової ради у випадках та у порядку, передбачених Статутом, а також у випадку заміни Акціонером (Акціонерами) свого представника в Наглядовій раді.

4.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу Товариства;
- 2) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та Закону;
- 3) підготовка та затвердження проєкту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проєкту порядку денного, крім випадків скликання Акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 4) визначення дати складання переліку Акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до вимог Закону та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до Закону;
- 5) обрання членів Реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом;
- 6) формування тимчасової Лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;
- 7) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах;
- 8) затвердження результатів емісії Акцій;
- 9) прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж Акції, цінних паперів;
- 10) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж Акції, цінних паперів;

- 11) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 12) вирішення питань про створення та/або участь Товариства в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 13) 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 Директору;
- 14) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства та внесення відповідних змін до Статуту у випадках, передбачених Законом;
- 15) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством;
- 16) обрання та припинення повноважень Директора, затвердження умов трудового договору (контракту), що укладатиметься з ним; встановлення розміру його винагороди; визначення особи, яка підписуватиме трудовий договір (контракт) від імені Товариства з Директором;
- 17) прийняття рішення про відсторонення Директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження;
- 18) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації;
- 19) розгляд звіту Директора та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 20) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- 21) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 22) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів, визначення порядку повідомлення осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати у межах граничного строку, визначеного Законом;
- 23) вирішення питань, віднесених Законом до компетенції Наглядової ради у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства, прийняття рішень про внесення змін до Статуту у випадках, передбачених Законом;
- 24) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є їх предметом, становить від 10 (десяти) до 25 (двадцяти п'яти) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності;
- 25) прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, якщо ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є предметом правочину із заінтересованістю, не перевищує 10 (десять) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 26) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу Акцій;
- 27) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 28) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 29) надсилання Акціонерам оферти щодо придбання Акцій особою, яка прямо або опосередковано власником контрольного пакета Акцій;
- 30) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності

Товариства (річного звіту Товариства) не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення річних Загальних зборів;

31) погодження випадку виникнення конфлікту інтересів у посадової особи Товариства з дотриманням умов, визначених Законом;

32) прийняття рішення про внесення змін до інформації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань з питань, що не належать до виключної компетенції Загальних зборів;

33) затвердження результатів емісії Акцій;

34) контроль цілісності фінансової звітності і системи подання звітності, в тому числі шляхом фінансового та операційного контролю;

35) вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Законом та Статутом.

4.3. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів.

4.4. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції Законом або Статутом, для його вирішення Загальними зборами.

4.5. Зміна компетенції Наглядової ради відбувається шляхом внесення відповідних змін та доповнень до Статуту, які набувають чинності для третіх осіб з моменту їх державної реєстрації, а для Товариства – з моменту прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

4.6. Наглядова рада щорічно складає звіт про свою діяльність відповідно до Закону. У звіті Наглядової ради відображається оцінка її діяльності, що має включати інформацію про її внутрішню структуру, процедури, що застосовуються під час прийняття нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Товариства та інші відомості, визначені Законом «Про акціонерні товариства».

4.7. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до всієї інформації та документів, необхідних для виконання їх функцій, здійснення нагляду за прийняттям управлінських рішень Директора, в межах, передбачених Законом та Статутом.

V. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Основною організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

5.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування;
- заочного голосування (методом опитування);
- шляхом проведення аудіо - чи відеоконференції.

5.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції приймається Головою Наглядової ради.

5.4. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою її Голови або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Директора.

5.5. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Директор та інші визначені нею особи.

5.6. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності. Періодичність визначається потребою в такому скликанні, визначеній Законом, Статутом та цим Положенням.

5.7. Чергові Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою

Наглядової ради за власною ініціативою або у строк до 10 (десяти) календарних днів на вимогу: двох членів Наглядової ради або Директора Товариства. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна бути викладена у письмовій формі та містити перелік питань, що вимагають обговорення на засіданні Наглядової ради. Позачергові Засідання Наглядової ради проводяться протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати їх скликання.

5.8. Якщо Голова Наглядової ради необґрунтовано не виконає вимогу щодо скликання засідання Наглядової ради, вищевказані особи вправі в установленому порядку скликати засідання самостійно. Члени Наглядової ради, а також ініціатори проведення засідання Наглядової ради, визначені Статутом, повинні бути персонально повідомлені у письмовій формі (зокрема, поштою, електронною поштою) Головою або секретарем Наглядової ради про дату, час, місце проведення та порядок денний засідання Наглядової ради не пізніше ніж за 2 (два) робочих дні до дати проведення чергового або позачергового засідання Наглядової ради.

5.9. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники трудового колективу.

5.10. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж 2 (дві) особи.

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

5.12. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, опитування членів Наглядової ради проводиться шляхом збору їх підписів на опитувальних листах. При цьому, члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого Головою Наглядової ради строку надіслати поштою або електронною поштою заповнені та підписані власним підписом або кваліфікованим електронним підписом опитувальні листи на адресу Товариства на ім'я Голови або секретаря Наглядової ради.

5.13. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради, а в разі відсутності Голови Наглядової ради – головуючого на засіданні, є вирішальним.

5.14. За підсумками засідання Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання складається протокол. В протоколі Наглядової ради зазначається наступне:

- дата та місце проведення засідання;
- прізвище, власне ім'я та по батькові членів Наглядової ради, присутніх на засіданні;
- перелік запрошених на засідання осіб;
- порядок денний засідання;
- прийняті рішення з питань порядку денного;
- інша інформація, яку Наглядова рада вважає за доцільне відобразити в протоколі (зокрема, стислий зміст виступів запрошених на засідання осіб).

5.15. Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови Наглядової ради або головуючого на засіданні та секретаря (у разі наявності).

5.16. Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на засіданні у наступному порядку. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар або Голова Наглядової ради веде протокол, який підписують Голова Наглядової ради та секретар засідання Наглядової ради.

Член Наглядової ради, який не погоджується з прийнятим Наглядовою радою рішенням, також підписує протокол, але при цьому він має право протягом доби з моменту закінчення засідання письмово викласти свої заперечення та подати їх Голові або секретарю Наглядової ради. Такі заперечення додаються до протоколу, про що в ньому робиться відповідна відмітка, і стають його невід'ємною частиною. Заперечення члена Наглядової ради доводяться до відома всіх інших членів Наглядової ради.

Наявність у члена Наглядової ради заперечень не звільняє його від виконання відповідного рішення Наглядової ради, але виключає відповідальність за наслідки прийнятого Наглядовою радою Товариства рішення.

5.17. За підсумками заочного голосування Голова Наглядової ради або секретар Наглядової ради (у разі наявності) оформлює відповідний протокол. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати закінчення строку приймання опитувальних листів.

5.18. Протокол Наглядової ради, складений за підсумками заочного голосування членів Наглядової ради або проведення аудіо- чи відеоконференції, підписується Головою Наглядової ради та секретарем Наглядової ради (у разі наявності).

5.19. Опитувальні листи членів Наглядової ради за підсумками заочного голосування додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

5.20. Протокол Наглядової ради оформляється в двох примірниках, один з яких передається Директору протягом 3 (трьох) робочих днів з дня підписання протоколу, а інший - зберігається в Наглядовій раді.

5.21. Звіт про підсумки проведення заочного голосування або проведення аудіо- чи відеоконференції надсилається поштою або електронною поштою кожному члену Наглядової ради протягом 10 (десяти) робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради, проведеного методом опитування. Рішення Наглядової ради, прийняте методом опитування, має таку ж юридичну силу, що й рішення, прийняте на засіданні Наглядової ради, проведеному у формі спільної присутності.

5.22. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом строку, встановленого чинним законодавством України.

5.23. За рішенням Наглядової ради може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання Наглядової ради або розгляду нею окремого питання. У разі проведення засідання Наглядової ради шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції обов'язково здійснюється фіксація з використанням технічних засобів всього засідання Наглядової ради.

5.24. Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її повноважень, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Директором, будь-якими структурними підрозділами Товариства та всіма працівниками Товариства.

5.25. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу засідання Наглядової ради окремо по кожному питанню. Витяги із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються Головою або секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис виконавцям.

5.26. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, інший член Наглядової ради, або секретар Наглядової ради.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради мають право:

- скликати та проводити засідання Наглядової ради;
- отримувати від Директора та структурних підрозділів Товариства інформацію та документи, необхідні для всебічного розгляду та прийняття обґрунтованих рішень з питань, віднесених до компетенції Наглядової ради. Інформація та документи надаються члену Наглядової ради у строки, визначені в його вимозі;
- вимагати від Директора, інших посадових осіб та працівників Товариства участі в засіданні Наглядової ради або в розгляді окремих питань порядку денного засідання. Строки та форма участі таких осіб зазначаються у відповідній вимозі Наглядової ради;

- здійснювати інші права, передбачені законодавством України, Статутом Товариства та цивільно-правовим або трудовим договором (контрактом), укладеним Товариством з членом Наглядової ради.

6.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- брати участь у засіданнях Наглядової ради;
- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- дотримуватись вимог законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, інших внутрішніх документів Товариства та умов цивільно-правового або трудового договору (контракту), укладеного Товариством з ними;
- зберігати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, яка стала відомою у зв'язку із виконанням повноважень члена Наглядової ради, не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- розкривати інформацію про наявність у них особистої заінтересованості в укладенні будь-якого правочину стосовно Товариства;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством України, Статутом Товариства та цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеними Товариством з членами Наглядової ради.

6.3. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Розмір винагороди члена Наглядової ради за виконання посадових обов'язків зазначається у цивільно-правовому або трудовому договорі (контракті) з членом Наглядової ради відповідно до Положення про винагороду членів Наглядової ради та Директора Товариства.

6.4. Члени Наглядової ради є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

6.5. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

VII. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ

7.1. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень члена або членів Наглядової ради та одночасне обрання нового члена або нових членів.

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

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за 2 (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, за яким його визнано винним в порушенні посадових обов'язків, визначених Законом та Статутом та/або у заподіянні збитків Товариству своїми діями (бездіяльністю), якщо такі збитки виникли внаслідок порушення такою особою своїх обов'язків;
- 5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником Акціонера;

- 7) у разі відчуження членом Наглядової ради всіх належних йому Акцій;
 - 8) у разі відчуження Акціонером (Акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) Акцій.
 - 9) в інших випадках, передбачених Законом;
- 7.3. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення затверджене Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами Товариства.

8.2. У всьому, що не передбачено цим Положенням, Товариство керується Статутом та вимогами чинного законодавства України.

8.3. Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами.

Голова Загальних зборів акціонерів

Олександр ТЕМПІЕР

Секретар Загальних зборів акціонерів

Сергій ВЕРЕМІЄНКО

Голова Загальних зборів акціонерів
ПрАТ "ОКСАНА ПЛЮС"
Олександр ТЕМПЕР



Секретар Загальних зборів акціонерів
ПрАТ "ОКСАНА ПЛЮС"
Сергій ВЕРЕМІЄНКО



Пронумеровано, прошито
та скріплено печаткою

Веремієнко С.