

**Затверджено Загальними зборами акціонерів  
Приватного акціонерного товариства  
«Деревообробний комбінат №7»**

**Протокол № 1 від «18» квітня 2019 року**



**Голова Загальних зборів акціонерів  
Л.М. Варицька**

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Розділ II. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

Розділ III. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

Розділ IV. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

Розділ V. ПРИВНЕСПЛЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

Розділ VI. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

Розділ VII. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

Розділ VIII. РОБОЧИ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

Розділ IX. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

Розділ X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ДЕРЕВООБРОБНИЙ КОМБІНАТ №7"**

**нова редакція у відповідності із Законом України «Про акціонерні товариства» (із змінами, внесеними згідно із Законом України №2210-VIII від 16.11.2017)**

**м. Київ  
2019 р.**



# **ЗМІСТ**

**Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

**Розділ II. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

**Розділ III. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

**Розділ IV. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

**Розділ V. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

**Розділ VI. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

**Розділ VII. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ  
НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

**Розділ VIII. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

**Розділ IX. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.**

**Розділ X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

## **Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства “Деревообробний комбінат №7» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства “Деревообробний комбінат №7» (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.

## **Розділ II. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1 Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної статутом та цим Законом, здійснює управління акціонерним товариством, а також контролює та регулює діяльність Виконавчого органу

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Виконавчого органу Товариства.

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

2.4. Статутом Товариства або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів, крім тих, що віднесені законом до виключної компетенції Загальних зборів.

2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

Наглядова рада може створювати у своєму складі постійні або тимчасові комітети для попереднього розгляду та аналізу питань, які належать до компетенції Наглядової ради. Постійними комітетами можуть бути, наприклад, комітет стратегічного планування, комітет з питань фінансів та інвестицій, комітет з корпоративного управління. Тимчасові комітети створюються наглядовою радою у разі необхідності з метою координування окремих питань діяльності Товариства, зокрема, для вивчення наслідків потенційної реорганізації Товариства, проведення службових розслідувань за фактами зловживань посадових осіб Товариства тощо. У рамках своєї діяльності постійні та тимчасові комітети готують та надають Наглядовій раді рекомендації для прийняття нею остаточних рішень. Наглядова рада несе відповідальність за рішення, прийняті на підставі рекомендацій її комітетів.

## **Розділ III. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Виконавчого органу та/або членом Ревізійної комісії (ревізором) Товариства.

3.2. До складу Наглядової ради обираються акціонери, особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів) або незалежні директори. Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах. Положення цієї частини не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради.

У разі якщо членом Наглядової ради акціонерного товариства обирають особу, яка була Головою Виконавчого органу Товариства, така особа не має права протягом трьох років з моменту припинення її повноважень як Голови Виконавчого органу вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Товариства та не має права голосу під час голосування з питання обрання аудитора Товариства.

3.3. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

3.4. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з

моменту отримання акціонерним Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

3.5. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера підписується всіма акціонерами, представником яких даний представник є, та направляється Товариству у письмовому вигляді. До повідомлення додається виписки з рахунку в цінних паперів станом на день підписання повідомлення всіх акціонерів, які підписують повідомлення.

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

3.7. Член Наглядової ради несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді.

3.8. Акціонери Товариства в порядку, визначеному чинним законодавством України, мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями акціонерів - членів Наглядової ради про призначення представників у Наглядовій раді.

3.9. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до Статуту Товариства, а представник акціонера - члена Наглядової ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

3.10. Проект договору з членом Наглядової ради затверджується Загальними зборами Товариства.

3.11. Від імені Товариства договір (контракт) з членом Наглядової ради укладає особа, уповноважена на те Загальними зборами Товариства.

3.12. Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

### **3.13. Члени Наглядової ради Товариства мають право:**

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 10 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Директора Товариства;

3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

5) отримувати винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється та виплачується лише на умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними, які затверджуються Загальними зборами акціонерів.

### **3.14. Члени Наглядової ради Товариства зобов'язані:**

1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою;

4) особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію або інсайдерську інформацію (будь-яка не оприлюднена інформація про емітента, його цінні папери або правочини щодо них, оприлюднення якої може значно вплинути на вартість цінних паперів), яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради Товариства, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;



- 7) повідомити протягом 10 днів у письмовій формі Наглядову раду та Директора Товариства про втрату статусу акціонера Товариства;
- 8) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради Товариства своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 10 днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Директора Товариства;
- 9) своєчасно надавати Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 3.15. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).  
Не несуть відповідальності члени Наглядової ради Товариства, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.
- 3.16. Члени Наглядової ради Товариства, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.
- 3.17. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Наглядової ради Товариства повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.
- 3.18. Порядок притягнення членів Наглядової ради Товариства до відповідальності та порядок відшкодування збитків регулюються нормами чинного законодавства України.
- 3.19. Наглядова рада може делегувати свої повноваження (крім тих, що належать до її виключної компетенції) Директору, якщо інше прямо не встановлено чинним законодавством України або цим Статутом.
- 3.20. Будь-які вимоги та інші звернення до Наглядової ради, що стосується реалізації нею своєї компетенції, мають бути викладені в письмовій формі і засвідчені належним чином.
- 3.21. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.

#### **Розділ IV. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 4.1. Наглядова рада складається з 5 (п'ять) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова, заступник Голови, секретар та члени Наглядової ради.  
Головою Наглядової ради Товариства не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року здійснював повноваження одноосібного виконавчого органу.
- 4.2. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного Загальними зборами кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів, до порядку денного яких мають бути включені питання щодо припинення повноважень решти членів Наглядової ради та обрання її нового складу.
- 4.3. Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, не можуть бути посадовими особами органів Товариства, що провадить цей вид діяльності, а також особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути членами Наглядової ради Товариства.
- 4.4. Голова Наглядової ради Товариства організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради Товариства та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та цим Положенням.
- 4.5. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради Товариства.

#### **Розділ V. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 5.1. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів строком на 3 роки.
- 5.2. Повноваження членів Наглядової ради набувають чинності з моменту їх обрання Загальними зборами. 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 її складу. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Наглядової ради Загальними зборами з будь-яких

причин не ухвалено рішення про припинення їх повноважень та не обранні члени Наглядової ради, не затвердженні умови цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, не встановленні розміру їх винагороди, не обранна особа, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради, повноваження членів чинної Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

## **Розділ VI. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування. Кумулятивне голосування – голосування, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, і акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

6.2. У разі перевищення загальної кількості голосів, зазначених акціонером в бюлетені для кумулятивного голосування, над кількістю голосів, наданих йому для голосування, такий бюлетень буде вважатися недійсним, в зв'язку із неможливістю чіткого визначення з нього волевиявлення акціонера.

6.3. У разі якщо в бюлетені для кумулятивного голосування акціонером зазначена кількість голосів менша за кількість голосів, наданих йому для голосування, то всі невіддані за висунутих кандидатів голоси враховуються при підрахунку результатів голосування як такі, що «не голосували».

Якщо за результатами кумулятивного голосування кількість кандидатів, які можуть вважатися обраними до складу Наглядової ради, перевищує кількісний склад цього органу у зв'язку з тим, що два або більше кандидатів набрали рівну найменшу кількість голосів, і результати такого голосування не дають змоги визначити, хто з таких кандидатів вважається обраним до складу Наглядової ради, то проводиться повторне кумулятивне. Для повторного кумулятивного голосування необхідно виготовити додаткові бюлетені для голосування по даному питанню.

6.4. Обраними до Наглядової ради вважаються особи, які за результатами кумулятивного голосування набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

6.5. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.6. Пропозиція/пропозиції акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради Товариства подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради не пізніше як за 7 днів до дня проведення Загальних зборів.

6.7. Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість та тип належних акціонеру акцій;
- 3) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 5) паспортні дані кандидата;
- 6) зазначення кількості та типу акцій Товариства, що належать кандидату;
- 7) інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, спеціальність);
- 8) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- 9) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- 10) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;
- 11) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;
- 12) акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;
- 13) інформацію, чи є запропонований кандидат акціонером, представником акціонера, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним директором.

6.8. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.



6.9. Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником). У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

6.10. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради приймається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених законодавством України, - акціонерами, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за чотири дні до дня проведення Загальних зборів.

Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 6.6 цього Положення;
- неподання даних, передбачених пунктом 6.7 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає

вимогам, встановленим цим Положенням.

6.11. Наявність права власності на акції (акцію) Товариства в кандидата до члена Наглядової ради має бути перевірена Наглядовою радою згідно зі зведеним обліковим реєстром рахунків власників цінних паперів на день проведення загальних зборів.

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

6.13. Повноваження члена Наглядової ради стають дійсними з моменту набрання чинності рішення загальних зборів Товариства про його обрання.

## **Розділ VII. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів у випадку неналежного виконання ним своїх обов'язків.

7.2. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються:

- за бажанням члена Наглядової ради за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- у разі втрати членом Наглядової ради статусу акціонера Товариства
- у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- у разі смерті, визнання члена Наглядової ради недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;

7.3. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам щодо незалежності, визначених чинним законодавством України, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

## **Розділ VIII. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**8.1. Робочими органами Наглядової ради є:**

- Голова Наглядової ради;
- Заступник Голови Наглядової ради;
- Секретар Наглядової ради.

8.2. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

**8.3. Голова Наглядової ради:**

8.3.1. Готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

8.3.2. Організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

8.3.3. Скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

8.4. Заступник Голови Наглядової ради виконує обов'язки Голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків.

#### **8.5. Секретар Наглядової ради:**

8.5.1. За дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

8.5.2. Забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

8.5.3. Здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організує підготовку відповідей;

8.5.4. Оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;

8.5.6. Веде протоколи засідань Наглядової ради;

8.6. Голова, Заступник Голови, Секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на строк повноважень Наглядової ради.

8.7. Особа вважається обраною Головою, Заступником Голови, Секретарем Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

8.8. Голова, Заступник Голови, Секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

8.9. Наглядова рада за пропозицією Голови Наглядової ради у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами, забезпечує надання своєчасної та достовірної інформації про Товариство органам Товариства та акціонерам, розробляє пропозиції щодо приведення внутрішніх документів Товариства у відповідність до чинного законодавства та принципів корпоративного управління. За рішенням Голови Наглядової ради корпоративний секретар Товариства може бути призначений постійним секретарем на Загальних зборах акціонерів та засіданнях Наглядової ради.

8.10. Наглядова рада може створювати у своєму складі постійні або тимчасові комітети для попереднього розгляду та аналізу питань, які належать до компетенції Наглядової ради. Постійними комітетами можуть бути, наприклад, комітет стратегічного планування, комітет з питань фінансів та інвестицій, комітет з корпоративного управління. Тимчасові комітети створюються Наглядовою радою у разі необхідності з метою координування окремих питань діяльності Товариства, зокрема, для вивчення наслідків потенційної реорганізації Товариства, проведення службових розслідувань за фактами зловживань посадових осіб Товариства тощо. У рамках своєї діяльності постійні та тимчасові комітети готують та надають Наглядовій раді рекомендації для прийняття нею остаточних рішень. Наглядова рада несе відповідальність за рішення, прийняті на підставі рекомендацій її комітетів. Для ефективності роботи даних комітетів Головою Наглядової ради може бути прийнято рішення щодо запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора.

### **Розділ IX. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

9.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);
- заочного голосування.

9.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства.

9.4. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- 1) затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
- 2) визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;



- 3) проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів акціонерів;
- 4) прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Директора Товариства;
- 5) прийняття рішень про надання згоди на вчинення правочинів на суму від 10 % до 25 % вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 6) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість (конфлікт інтересів).
- 9.3. Чергові засідання Наглядової ради проводяться не менше одного разу на квартал. Позачергові засідання Наглядової ради проводяться на вимогу не менше 2/3 її членів або за пропозицією виконавчого органу Товариства;
- 9.4. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання бере участь Директор товариства та інші визначені нею особи в порядку, встановленому цим положенням.
- 9.5. Наглядова рада має право приймати рішення, якщо на засіданні присутні більше половини її складу. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів і оформляється протоколом. Кожен член Наглядової ради має один голос. При однаковій кількості голосів голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 9.6. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності, за власною ініціативою або на вимогу:
- члена Наглядової ради;
  - члена Ревізійної комісії;
  - Директора Товариства.
- 9.7. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.
- 9.8. Датою надання вимоги вважається дата її надходження до Товариства.
- 9.9. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:
- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
  - 2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
  - 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.
- Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.
- 9.10. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.
- 9.11. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.
- 9.12. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється одним із нижченаведеним способом:
- рекомендованим листом;
  - врученням повідомлення особисто під розпис;
  - факсимільним зв'язком;
  - надіслання повідомлення на електронну пошту,
- не пізніше як за 2 дні до дня проведення засідання.
- 9.13. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються:
- матеріали, які необхідні членам наглядової ради для підготовки до засідання;
  - бюлетені для голосування, у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.
- 9.14. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому цим Положенням.
- 9.15. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.
- 9.16. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.
- 9.17. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про надання згоди на вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

- 9.18. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності Секретар Наглядової ради веде протокол.
- 9.19. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений не пізніше, ніж протягом 5 робочих днів після проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:
- повне найменування Товариства;
  - місце, дата і час проведення засідання Наглядової ради;
  - особи, які були присутні на засіданні;
  - головуючий та Секретар засідання;
  - наявність кворуму;
  - питання порядку денного;
  - основні положення виступів;
  - питання, винесені на голосування, та підсумки голосування щодо кожного питання;
  - зміст прийнятих рішень.
- 9.20. Протокол засідання Наглядової ради підписує Головуючий на засіданні Наглядової ради та Секретар.
- 9.21. Голова та Секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.
- 9.22. Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 3 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові чи Секретарю Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
- 9.23. Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів) від загальної кількості членів Наглядової ради.
- 9.24. За підсумками заочного голосування Секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.
- 9.25. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом 5 робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів відповідей членів Наглядової ради.
- 9.26. У протоколі зазначаються:
- 1) повне найменування Товариства;
  - 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
  - 3) питання, винесені на заочне голосування;
  - 4) строк приймання заповнених бюлетенів;
  - 5) кількість отриманих бюлетенів;
  - 6) підсумки голосування та прийняті рішення.
- 9.27. Протокол заочного голосування підписується Головою та Секретарем Наглядової ради.
- 9.28. Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 5 робочих днів з дати складання протоколу заочного голосування.
- 9.29. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, виконавчим органом, структурними підрозділами та працівниками Товариства.
- 9.30. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються Секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.
- 9.31. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради, якщо інше не зазначене в самому рішенні.
- 9.32. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються Секретарем Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.
- 9.33. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.
- 9.34. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо), а також має



право користуватися за рахунок Товариства професійними послугами зовнішніх консультантів шляхом укладення договорів від імені Товариства про надання таких послуг.

#### **Розділ X. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Загальними зборами акціонерів, якщо інше не зазначено в рішенні про його затвердження.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами акціонерів та оформлюються шляхом затвердження його в новій редакції.

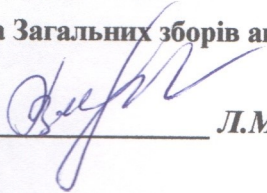
10.3. Прийняття нової редакції Положення припиняє дію попереднього документа.

10.4. У випадку прийняття нормативно-правових актів після затвердження цього Положення, які встановлюють додаткові вимоги та/або обмеження щодо Наглядової ради Товариства та /або особливості в регулюванні її діяльності, це Положення діє з урахуванням встановлених законодавством обмежень, особливостей та вимог до моменту затвердження Загальними зборами Товариства змін та доповнень до нього.

**За дорученням Загальних зборів акціонерів**

**ПрАТ «Деревообробний комбінат №7»**

**Голова Загальних зборів акціонерів**



**Л.М. Варицька**

Пронумеровано, пронумеровано та  
скріплено відбитком печатки емітента  
та підписом керівника емітента )

11 вересня 2023 сторінок

Директор [Підпис] Подружний В. М.



[Підпис]