

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
**ПОЗАЧЕРГОВИМИ ЗАГАЛЬНИМИ**  
**ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«КОМПАНІЯ КИЇВЕНЕРГОХОЛДИНГ»**  
Протокол № 1/24, що складений 23 січня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«КОМПАНІЯ КИЇВЕНЕРГОХОЛДИНГ»**

(нова редакція)

ідентифікаційний код 34239322

м. Київ, 2024 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМПАНІЯ КИЇВЕНЕРГОХОЛДИНГ» (далі по тексті - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту (далі по тексті - Статут) ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМПАНІЯ КИЇВЕНЕРГОХОЛДИНГ» (далі по тексті - Товариство).

**1.2.** У разі, якщо правила, визначені цим Положенням, відрізняються від правил, встановлених Статутом та/або законодавством, застосовуються правила, встановлені Статутом та/або законодавством.

**1.3.** Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства, а також форму та порядок проведення і скликання засідань Наглядової ради Товариства.

**1.4.** Це Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

**1.5.** Терміни, що наводяться в цьому Положенні та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті Товариства.

**1.6.** Заголовки статей і пунктів в даному Положенні наведено виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**2.1.** Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон), здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Генерального директора. Наглядова рада підзвітна та підконтрольна Загальним зборам акціонерів. Рішення Загальних зборів акціонерів є обов'язковими для виконання Наглядовою радою

**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 Генерального директора Товариства.

**2.3.** Компетенція Наглядової ради визначається Законом та Статутом. За рішенням Загальних Зборів на Наглядову раду може покладатися виконання інших функцій.

**2.4.** Наглядова рада звітує перед Загальними Зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

## **3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**3.1.** Наглядова рада Товариства складається із 3 (трьох) членів, які обираються Загальними зборами акціонерів шляхом кумулятивного голосування. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.

**3.2.** До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів) та/або незалежні директори. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа.

**3.3.** Член Наглядової ради не може бути одночасно Генеральним директором Товариства або Корпоративним секретарем Товариства.

**3.4.** Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

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

**3.6.** Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог Закону, Товариство протягом трьох місяців має скликати Загальні збори для обрання повного складу Наглядової ради Товариства.

#### **4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**4.1.** Члени Наглядової ради Товариства обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства строком на 3 (три) роки. Не рідше ніж раз на три роки до порядку денного річних Загальних зборів Товариства обов'язково вносяться питання припинення повноважень та обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради.

**4.2.** Якщо у встановлений строк Загальними зборами не прийняті вказані рішення, передбачені пунктами 24-26 частини другої статті 39 Закону, то повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

**4.3.** Повноваження члена Наглядової ради чинними з моменту його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

**4.4.** Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Порядок здійснення повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера може бути визначений Наглядовою радою Товариства. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

**4.5.** Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

**4.6.** Після обрання членів Наглядової ради з членами Наглядової ради укладається строковий трудовий, цивільно-правовий договір або контракт, у якому передбачаються умови, визначені Загальними зборами, якими можуть бути порядок роботи, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

**4.7.** Від імені Товариства договір (контракт) підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами, на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів, протягом 10 (десяти) днів з дня обрання особи членом Наглядової ради Товариства.

#### **5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**5.1.** 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 та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій. Це положення не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника акціонера має містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (реквізити акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить), іншу інформацію відповідно до чинного законодавства.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника акціонера розміщується Товариством на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Товариством.

**5.2.** Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

**5.3.** Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

**5.3.1.** за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

**5.3.2.** за його бажанням в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

**5.3.3.** в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

**5.3.4.** у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону;

**5.3.5.** в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

**5.3.6.** у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;

**5.3.7.** у випадках, передбачених частиною третьою статті 88 Закону;

**5.3.8.** у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

**5.4.** З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

**5.5.** У випадку, передбаченому п.5.3.1. цього Положення, член Наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це Генерального директора та Наглядову раду Товариства за 14 (чотирнадцять) днів. В такому випадку повноваження члена Наглядової ради припиняються після спливу 14 (чотирнадцяти) днів з моменту отримання Генеральним директором та Наглядовою радою відповідного письмового повідомлення (заяви).

**5.6.** У випадках, передбачених п.п.5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.7, 5.2.7 та 5.3.8 цього Положення, член Наглядової ради зобов'язаний протягом 5 (п'яти) днів з дня настання відповідних обставин у письмовій формі повідомити Генерального директора та Наглядову раду про настання цих обставин. У разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я повноваження члена Наглядової ради припиняються з моменту отримання Генеральним директором та Наглядовою радою відповідної заяви. У разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, – повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду, в решті випадків – з моменту настання відповідних обставин, якщо інше не передбачено законодавством або Статутом.

## **6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**6.1.** Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

**6.2.** Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають лише акціонери. Акціонер має право висувати власну кандидатуру. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

- 6.3.** До складу Наглядової ради обираються акціонери або представники акціонерів та/або незалежні директори. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. Не можуть бути обрані до складу Наглядової ради особи, вказані у статті 88 Закону.
- 6.4.** Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається на ім'я Генерального директора не пізніше, як за 7 (сім) календарних днів до дати проведення Загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання членів Наглядової ради, який зобов'язаний негайно після її отримання передати її на розгляд Наглядовій раді.
- 6.5.** Пропозиція акціонера повинна містити:
- 6.5.1.** реквізити акціонера, що її вносить;
  - 6.5.2.** відомості про кількість, тип та/або клас належних йому акцій;
  - 6.5.3.** зміст пропозиції та назву органу, до якого висувається кандидат – Наглядова рада;
  - 6.5.4.** прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
  - 6.5.5.** інформація про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради - незалежного директора
  - 6.5.6.** зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату;
  - 6.5.7.** інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
  - 6.5.8.** місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (п'яти) років;
  - 6.5.9.** згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства;
  - 6.5.10.** інформацію про наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
  - 6.5.11.** інформацію про наявність непогашеної/незанятої судимості.
  - 6.5.12.** іншу інформацію, передбачену чинним законодавством, Статутом та цим Положенням, в тому числі ту, яка має бути включена в бюлетень для кумулятивного голосування.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства приймається особою, яка скликає Загальні збори не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів, на яких обиратиметься новий склад Наглядової ради.
- 6.8.** Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:
- 6.8.1.** недотримання акціонерами строку, встановленого п. 6.4. цього Положення;
  - 6.8.2.** неподання даних, передбачених п. 6.5. цього Положення;
- 6.9.** У випадку, якщо кандидат до складу Наглядової ради являється акціонером, то наявність права власності на акції (акцію) Товариства в такого кандидата має бути перевірена Генеральним директором Товариства.
- 6.10.** Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.
- 6.11.** Під час обрання членів Наглядової ради в ході Загальних зборів загальна кількість голосів кожного акціонера помножується на кількість членів Наглядової ради, що обираються, та акціонер вправі віддати усі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами (кумулятивне голосування).

**6.12.** Під час обрання членів Наглядової ради у бюлетені для кумулятивного голосування навпроти прізвища відповідного кандидата разом з інформацією про кожного кандидата (реквізити акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) обов'язково зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про такого акціонера або акціонерів), чи він є кандидатом на посаду незалежного директора.

**6.13.** Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку голосування, але єдиним бюлетенем. Вважаються обраними до складу Наглядової ради ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу Наглядової ради відповідно до кількісного обмеження членів Наглядової ради, то Наглядова рада вважається несформованою.

**6.14.** Члени Наглядової ради Товариства вважаються обраними, а Наглядова рада вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.

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

**7.1.** Члени Наглядової ради мають право:

**7.1.1.** 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 3 (трьох) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора;

**7.1.2.** вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;

**7.1.3.** надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;

**7.1.4.** інші права, передбачені Статутом та законодавством.

**7.2.** Члени Наглядової ради зобов'язані:

**7.2.1.** особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради, а також голосувати з усіх питань, внесених до порядку денного засідання Наглядової ради, завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

**7.2.2.** діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність;

**7.2.3.** керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

**7.2.4.** виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;

**7.2.5.** дотримуватися встановлених Законом та внутрішніми положеннями, Статутом Товариства правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

**7.2.6.** дотримуватися встановлених Законом та внутрішніми положеннями, Статутом Товариства правил та процедур щодо укладання значних правочинів;

**7.2.7.** дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом, не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

**7.2.8.** своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

**7.2.9.** виконувати інші обов'язки, передбачені Статутом та законодавством, зокрема, статтею 89 Закону.

**7.3.** Члени Наглядової ради, винні у порушенні передбачених Законом обов'язків, відповідають за збитки, заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю. У разі якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною. Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду.

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

**7.5.** Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

**7.6.** Якщо чисті активи Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності, становлять менше 50 відсотків розміру зареєстрованого статутного капіталу або знизилися більш як на 50 відсотків порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року, Наглядова рада протягом трьох місяців з дати затвердження такої фінансової звітності зобов'язана здійснити всі дії, пов'язані з підготовкою і проведенням Загальних зборів, до порядку денного яких включаються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства, про зменшення статутного капіталу Товариства або про ліквідацію Товариства, а також про розгляд звіту Генерального директора за наслідками зменшення власного капіталу Товариства та затвердження заходів за результатами розгляду зазначеного звіту.

**7.7.** У разі порушення обов'язку, передбаченого п.7.6. цього Положення, та визнання Товариства банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів, зазначеного в абзаці першому цієї частини, всі члени наглядової ради або ради директорів, які обіймали відповідні посади в період невиконання передбаченого абзацом першим цієї частини обов'язку, солідарно несуть субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями товариства.

**7.8.** Генеральний директор, який не повідомив Наглядову раду про зниження вартості чистих активів товариства, зазначене в п.7.6. цього Положення, солідарно несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Товариства у разі визнання його банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів.

Члени Наглядової ради, Генеральний директор, які доведуть, що не знали і не мали знати про таке зниження вартості чистих активів Товариства або голосували за рішення про скликання Загальних зборів у зв'язку із зниженням вартості чистих активів Товариства, звільняються від відповідальності за порушення зазначеного обов'язку.

## **8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

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

- Голова Наглядової ради;
- Заступник Голови Наглядової ради;
- Секретар засідання Наглядової ради (у разі, якщо в Товаристві Корпоративний секретар не обирався);

**8.2.** Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа на першому засіданні Наглядової ради, яке проводиться у формі спільної присутності членів Наглядової ради та вважається правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини її складу. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загального складу Наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

**8.3.** Голова Наглядової ради:

**8.3.1.** організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

- 8.3.2.** скликає та проводить засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 8.3.3.** готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- 8.3.4.** підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 8.3.5.** відкриває Загальні збори акціонерів, організовує обрання Секретаря Загальних зборів, якщо інше не передбачено рішеннями Наглядової ради, Статутом або Положенням про Загальні збори акціонерів;
- 8.3.6.** здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та Положенням про Наглядову раду.
- 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 засідань Наглядової ради (у разі його обрання та якщо в Товаристві не обирався Корпоративний секретар):
- 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 організовує підготовку відповідних 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;
- 8.5.5.** веде протоколи засідань Наглядової ради;
- 8.5.6.** інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- 8.5.7.** складає таблиці діяльності Наглядової ради.
- 8.6.** Заступник Голови та Секретар засідань Наглядової ради можуть обиратись членами Наглядової ради з числа її членів на першому або будь-якому наступному засіданні Наглядової ради, яке проводиться у формі спільної присутності членів Наглядової ради, яке вважається правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини її складу. Заступник Голови та Секретар засідань Наглядової ради обираються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Заступника Голови та Секретаря засідань Наглядової ради. У разі, якщо Заступник Голови та Секретар засідань Наглядової ради не обирались, їх функції та повноваження, передбачені законодавством та цим Положенням, виконує Голова Наглядової ради, та, у межах своїх повноважень, Корпоративний секретар (у разі його обрання).
- 8.7.** Наглядова рада за пропозицією та поданням Генерального директора має право обрати Корпоративного секретаря, який, зокрема, виконує функції Секретаря засідань Наглядової ради. Порядок обрання, статус та інші функції Корпоративного секретаря визначаються Законом та в Положенні про Корпоративного секретаря Товариства, яке затверджується рішенням Наглядової ради.

## **9. 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);
  - шляхом опитування.



- 9.3.** Рішення про проведення засідання Наглядової ради та/або прийняття нею рішень шляхом опитування приймається Головою Наглядової ради Товариства.
- 9.4.** Чергові засідання Наглядової ради проводяться за потреби, але не менше одного разу на три місяці.
- 9.5.** Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:
- члена Наглядової ради Товариства;
  - Генерального директора Товариства.
- 9.6.** 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.  
Датою надання вимоги вважається дата:
- вручення повідомлення під розпис;
  - зазначена на відбитку календарного штампеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.
- 9.7.** Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:
- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
  - підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
  - формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.
- Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.
- 9.8.** Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 20 днів після отримання відповідної вимоги.
- 9.9.** Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.
- 9.10.** Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється усно (по телефону тощо) або письмово - листом або врученням повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 3 (три) дні до дати проведення засідання, або електронною поштою, або за допомогою месенджерів – безкоштовних мобільних застосунків для миттєвого обміну повідомленнями, фотографіями, відео, аудіозаписами (Viber, WhatsApp, Telegram тощо).
- 9.11.** При цьому кожен член Наглядової ради зобов'язаний повідомити Генеральному директору Товариства та іншим членам Наглядової ради свої дані для здійснення із ним телефонного, поштового та іншого виду зв'язку, в т.ч. за допомогою месенджерів, та повідомляти про їх зміну у строк 3 дні з моменту настання відповідних змін.
- 9.12.** Повідомлення про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради 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 шляхом опитування.
- 9.13.** Бюлетені для голосування мають містити:
- повне найменування та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
  - поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
  - дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
  - формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
  - варіанти голосування з кожного питання порядку денного: «за», «проти»;
  - місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
  - місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеню.
- 9.14.** Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 9.10. цього Положення.

**9.14.1.** Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина від загальної кількості її членів (кворум).

**9.15.** Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу.

**9.16.** Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

**9.17.** 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 проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

**9.18.** Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності Секретар засідання Наглядової ради веде протокол.

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;
- 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 із зазначенням прізвищ членів наглядової ради, які голосували «за», «проти» (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради у формі спільної присутності підписує головуючий на засіданні Наглядової ради та усі члени Наглядової ради, які брали участь у засіданні. У разі відмови одного або декількох членів Наглядової ради від підпису протоколу у разі його (їх) присутності на засіданні Наглядової ради, про це робиться відповідна відмітка у протоколі і така відмова від підпису не впливає на дійсність протоколу засідання Наглядової ради.

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

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

**9.19.** У разі проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом установленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування приймаються більшістю голосів членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради.

За підсумками голосування, проведеного під час опитування, Секретар засідання Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол голосування шляхом опитування має бути остаточно оформлений протягом не пізніше, ніж 3 днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- повне найменування Товариства;

- дата та місце підбиття підсумків голосування, проведеного шляхом опитування;
- питання, винесені на голосування, проведеного шляхом опитування;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів;
- підсумки голосування та прийняті рішення із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти» з кожного питання.

Протокол голосування, проведеного шляхом опитування підписується Головою та Секретарем засідання Наглядової ради.

Бюлетені членів Наглядової ради додаються Секретарем Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

Звіт про підсумки проведення голосування шляхом опитування надсилається простим або рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 5 днів з дати складання протоколу голосування шляхом опитування.

**9.20.** Протокол засідання Наглядової ради незалежно від форми проведення засідання може складатися у формі електронного документа, якій засвідчується кваліфікованими електронними підписами Голови Наглядової ради та Секретаря такого засідання Наглядової ради (Корпоративного секретаря, у разі його обрання).

**9.21.** Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Генеральним директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються Секретарем засідання Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

**9.22.** На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Генеральний директор та інші визначені нею особи. Порядок участі таких осіб в засіданні Наглядової ради або в розгляді окремих питань порядку денного засідання визначається Головою Наглядової ради перед відповідним засіданням та може бути змінений у будь-який час протягом засідання.

**9.23.** Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, інша особа.

**9.24.** Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

**9.25.** 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.

**9.26.** Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

**9.27.** Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

**9.28.** За результатами даних, що містяться у протоколах, Голова Наглядової ради готує таблицю діяльності Наглядової ради загалом та окремо щодо кожного члена Наглядової ради не пізніше ніж за 5 днів до дня виплати члену Наглядової ради винагороди, передбаченої укладеним з ним договором. У таблиці відображаються відомості про загальну кількість проведених засідань, кількість відвіданих та пропущених членом Наглядової ради

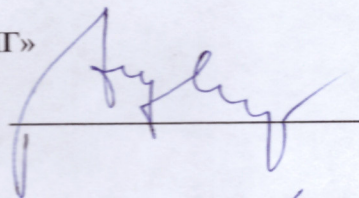
засідань, причини його відсутності на засіданнях Наглядової ради. Табель підписується Головою Наглядової ради, який несе відповідальність за достовірність внесених до табеля відомостей.

## 10. ВІНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

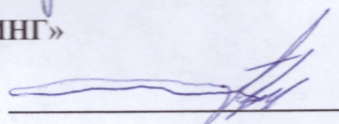
**10.1.** За рішенням Загальних зборів членам Наглядової ради на підставі відповідного договору (цивільно-правового чи трудового договору (контракту), що укладений із кожним членом Наглядової ради, у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані з виконанням функцій члена Наглядової ради та виплачується винагорода.

**10.2.** Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради визначається Законом, Статутом, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів і може бути оплатним або безоплатним. Член Наглядової ради має право відмовитись від отримання винагороди та/або компенсаційних витрат за виконання ним обов'язків члена Наглядової ради.

Головуючий Загальних зборів акціонерів  
ПрАТ «КОМПАНІЯ КИЇВЕНЕРГОХОЛДИНГ»

  
\_\_\_\_\_ А. А. ГУДЗЬ

Секретар Загальних зборів акціонерів  
ПрАТ «КОМПАНІЯ КИЇВЕНЕРГОХОЛДИНГ»

  
\_\_\_\_\_ О. І. ФЕДОРЕНКО

Прошито, пронумеровано та скріплено підписом та печаткою  
Положення про Наглядову раду ПрАТ «КОМПАНІЯ  
КІВЕНЕРГХОЛДІНГ», завт. ПОЗАЧЕРГОВИМИ ЗАГАДЬНИМИ  
ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «КОМПАНІЯ КІВЕНЕРГХОЛДІНГ»,  
протокол № 1/24, що складений 23 січня 2024 року,  
на 12 (дванадцяти) аркушах

Головувачий Загальних зборів акціонерів  
ПрАТ «КОМПАНІЯ КІВЕНЕРГХОЛДІНГ»

А. А. ГУДЗЬ

Секретар Загальних зборів акціонерів  
ПрАТ «КОМПАНІЯ КІВЕНЕРГХОЛДІНГ»

О. І. ФЕДОРЕНКО

