

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Державного комітету
телебачення і радіомовлення
України

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду директорів акціонерного товариства «Державна акціонерна
компанія «Українське видавничо-поліграфічне об'єднання»

1. Загальні положення

1.1. Положення про Раду директорів акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Українське видавничо-поліграфічне об'єднання» (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України та Статуту акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Українське видавничо-поліграфічне об'єднання», затвердженого наказом Держкомтелерадіо від 21 грудня 2023 р. № 81 (далі – Статут).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ради директорів, а також права, обов'язки та відповідальність членів Ради директорів акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Українське видавничо-поліграфічне об'єднання» (далі - Товариство).

2 . Правовий статус Ради директорів Товариства

2.1. Рада директорів є колегіальним виконавчим органом Товариства, що в межах компетенції, визначеної законом, Статутом і цим Положенням, здійснює управління Товариством та забезпечує контроль за діяльністю виконавчих директорів.

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

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

3. Склад, порядок обрання та строк повноважень Ради директорів

3.1. Члени Ради директорів обираються Загальними зборами.

Голова та члени Ради директорів є посадовими особами Товариства.

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

3.3. Кількісний склад Ради директорів становить 4 (чотири) особи.

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



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 26B2648ADD3032E10400000023B11E009FC9AA00

Підписувач Наливайко Олег Ігорович

Дійсний з 24.10.2022 18:51:49 по 24.10.2024 18:51:49

Держкомтелерадіо



85 від 27.12.2023

До складу Ради директорів обираються виконавчі директори.

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

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

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

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

Головний виконавчий директор може бути обраний Головою Ради директорів.

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

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

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

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

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

3.8. Членом Ради директорів може бути лише фізична особа.

Не можуть бути обрані до складу Ради директорів особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні встановлених законом обов'язків посадових осіб органів акціонерного товариства. Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

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

3.9. Члени Ради директорів мають відповідати таким критеріям:
мати повну цивільну дієздатність;

не мати непогашеної судимості;
 мати вищу освіту та володіти достатніми професійними якостями та кваліфікацією, необхідними для здійснення поточної діяльності Товариства;
 володіти навичками з питань корпоративного управління;
 не мати конфлікту інтересів, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання повноважень.

3.10. Підстави і порядок припинення повноважень членів Ради директорів встановлюється законодавством, Статутом, цим Положенням, а також трудовим договором (контрактом), укладеним з членом Ради директорів.

Повноваження члена Ради директорів припиняються за рішенням Загальних зборів.

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ради директорів припиняються:

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

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

у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Ради директорів визнано винним у порушенні встановлених законом обов'язків посадових осіб органів акціонерного Товариства;

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

у разі якщо член Ради директорів є посадовою особою іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства.

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

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

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

4. Повноваження Ради директорів

4.1. До виключної компетенції Ради директорів належить:
 затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів;
 винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого рішення з питань, що належать до її компетенції;

виконання функцій з управління корпоративними правами у статутних капіталах корпоративних підприємств;

прийняття рішення про вчинення правочину від імені Товариства, якщо ринкова вартість предмету значного правочину становить від 10% до 25% активів

за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

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

прийняття рішення про затвердження ринкової вартості майна Товариства у випадках, передбачених законом;

здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про кодекс корпоративного управління, що використовується Товариством;

узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;

затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності для прийняття рішення щодо нього;

прийняття рішення у випадках, передбачених законом, про внесення змін до Статуту Товариства та про збільшення розміру статутного капіталу Товариства;

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

затвердження умов звичайної господарської діяльності Товариства;

утворення постійних чи тимчасових комітетів з числа її членів та інших осіб для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради директорів;

прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів визначених законодавством та цим Статутом.

4.2. Рада директорів з числа її членів та інших осіб обов'язково утворює Комітет з питань аудиту, Комітет з питань винагороди і Комітет з питань призначень. При цьому Комітет з винагород та Комітет з питань призначень можуть бути об'єднані.

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

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

обрання членів Ради директорів;

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

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

У цьому випадку виконавчі директори продовжують виконувати свої обов'язки до моменту обрання нових членів Ради директорів.

4.4. Рада директорів на вимогу Загальних зборів зобов'язана надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, установлених законом, Статутом та цим Положенням.

4.5. Рада директорів зобов'язана:

на вимогу Загальних зборів, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту, звітувати з конкретного питання, зазначеного у вимозі;

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

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

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

5. Голова Ради директорів

5.1. Голова ради директорів організовує її роботу, скликає та проводить засідання Ради директорів, головує на них.

5.2. Голова Ради директорів визначає:

місце, дату та час проведення засідання Ради директорів;

порядок денний засідання;

доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;

склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Ради директорів.

5.3. Голова Ради директорів визначає відповідальну особу за ведення протоколів Ради директорів (секретаря) та забезпечує дотримання порядку денного.

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

6. Головний виконавчий директор

6.1. Головний виконавчий директор має право без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішення Ради директорів, у тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства правочини від імені Товариства, видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

6.2. До компетенції Головного виконавчого директора належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Ради директорів, зокрема:

розробка та подання на затвердження Ради директорів проектів документів, пов'язаних з плануванням діяльності Товариства та забезпечення їх реалізації;

розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;

організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та подання на затвердження Ради директорів квартальних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення;

затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність;

прийняття рішення про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених законодавством та цим Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання законодавства та внутрішніх документів Товариства при прийнятті Загальними зборами та/або Радою директорів рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю;

розробка та затвердження організаційної структури, штатного розкладу Товариства, посадових інструкцій його працівників;

підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та цим Статутом здійснюють інші особи);

укладення (у порядку та межах, визначених чинним законодавством, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договорів Товариства та організація їх виконання; укладення (за погодженням з Радою директорів) та виконання колективного договору Товариства;

представлення інтересів Товариства у судових органах та органах державної влади та управління; подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань тощо;

визначення переліку інформації, що належить до категорії відкритої та/або конфіденційної, порядку та способів надання її акціонеру та іншим особам;

забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та цим Статутом;

виконання інших повноважень, що передбачені законодавством, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

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

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

6.5. Головний виконавчий директор може видавати довіреність та/або наказ на виконання окремих повноважень Головного виконавчого директора іншим виконавчим директором.

7. Члени Ради директорів (виконавчі директори)

7.1. До повноважень членів Ради директорів (виконавчих директорів)

належить:

забезпечувати організацію, контроль та координацію роботи за напрямком діяльності;

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

одержувати необхідні документи, їх копії;

виконувати інші повноваження, передбачені законодавством, трудовим договором (контрактом) та внутрішніми документами Товариства, прийнятими відповідно до цього Статуту.

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

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

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

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

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

надавати в письмовій формі зауваження до рішень Ради директорів;

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

7.3. Члени Ради директорів повинні діяти:

в інтересах Товариства;

добросовісно та розумно;

у межах повноважень, визначених Статутом, цим Положенням та законодавством.

7.4. Члени Ради директорів зобов'язані:

сприяти досягненню Товариством успішних результатів на користь усіх його акціонерів;

ухвалювати незалежні рішення;

діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;

уникати конфлікту інтересів;

утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб;

повідомити про заінтересованість у правочині;

діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства;

керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Радою директорів Товариства;

особисто брати участь в усіх засіданнях Ради директорів або завчасно (в

розумно короткі строки з моменту, коли це стало можливим) повідомляти про неможливість участі в засіданнях Ради директорів із зазначенням причини;

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

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

контролювати підготовку та своєчасне надання матеріалів до засідання Ради директорів з питань, що належать до функціональних обов'язків окремого виконавчого директора;

ініціювати скликання засідання Ради директорів;

завчасно готуватися до засідання Ради директорів, зокрема, ознайомлюватися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.

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

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

8. Порядок роботи Ради директорів

8.1. Основною формою роботи Ради директорів є засідання, які також можуть здійснюватися шляхом проведення аудіо- чи відео конференції за допомогою технічних засобів зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою, та ідентифікувати результати голосування.

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

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

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

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

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

перелік питань, які виносяться на розгляд Ради директорів;

документи та матеріали з кожного питання порядку денного;

відповідний проект рішень.

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

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

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

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

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

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

8.11. Повідомлення про проведення засідання Ради директорів (письмове повідомлення, електронний лист, телефакс тощо) надсилаються всім членам Радидиректорівнепізніше ніжзатриробочихднідодати проведення засідання.

У такому повідомленні зазначаються дата, час і місце проведення засідання Ради директорів, а також порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Ради директорів для підготовки до засідання. Члени Ради директорів мають право ініціювати внесення змін до запропонованого порядку денного шляхом надсилання Голові Ради директорів (якщо засідання ініційоване членом Ради директорів – такому члену Ради директорів) відповідних пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення засідання.

Для забезпечення можливості проведення засідання Ради директорів за шляхом проведення аудіо-чи відео конференції, члени Ради директорів письмово повідомляють Голові Ради директорів свою електронну адресу, номер телефону та іншу контактну інформацію, необхідну для проведення такого засідання.

8.12. У разі виникнення потреби в оперативному прийнятті рішень Радою директорів за рішенням Голови Ради директорів можуть проводитися без дотримання процедури, зазначеної у п. 8.11 цього Положення. У такому разі необхідно отримати згоду всіх членів Ради директорів.

8.13. Засідання Ради директорів, в тому числі й те, що здійснюється шляхом проведення аудіо - чи відео конференції вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 від загальної кількості членів Ради директорів.

Кожний член Ради директорів має один голос.

Рішення приймається, якщо за нього проголосувало більше половини членів Ради директорів, що присутні на засіданні.

Передача права голосу членом Ради директорів іншій особі, у тому числі іншому члену Ради директорів, не допускається.

У разі рівного розподілу голосів вирішальний голос має Голова Ради директорів.

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

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

Протокол засідання Ради директорів може бути складено у формі електронного документа, на який мають бути накладені кваліфіковані електронні підписи Голови Ради директорів, усіх присутніх членів Ради директорів та секретаря такого засідання.

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

У протоколі засідання Ради директорів зазначаються:

номер протоколу;

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

головуючий на засіданні (за відсутності Голови Ради директорів);

прізвище та ініціали осіб, присутніх на засіданні;

порядок денний засідання;

питання, винесені на голосування;

результати голосування;

прийняті рішення.

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

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

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

8.18. Засвідчені копії протоколів засідання Ради директорів подаються Загальним зборам на їх вимогу.

8.19. Рішення, прийняті Радою директорів, є обов'язковими для виконання посадовими особами та працівниками Товариства.

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

8.21. Представники Загальних зборів можуть брати участь у засіданнях Ради директорів з правом дорадчого голосу.

8.22. За рішенням Голови Ради директорів на засідання Ради директорів можуть бути запрошені інші особи.

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

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

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

9. Звітність Ради директорів

9.1. Рада директорів Товариства щороку складає Звіт про свою діяльність (далі – Звіт Ради директорів). Звіт Ради директорів є окремою складовою річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Товариства.

У звіті Ради директорів відображається оцінка її діяльності, яка повинна включати:

- оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;

- оцінку компетентності та ефективності кожного члена Ради директорів, у тому числі інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;

- оцінку компетентності та ефективності кожного комітету Ради директорів, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їх функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, які розглядали комітети. Комітет Ради директорів з питань аудиту окремо зазначає інформацію про оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту;

- оцінку виконання Радою директорів поставлених цілей.

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

9.3. Звіт Ради директорів також має містити також інформацію про:

- виконання рішень Загальних зборів;

- виконання фінансового плану;

- динаміку змін показників звітності Товариства.

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

9.5. Річний звіт Ради директорів подається на розгляд Загальним зборам одночасно з наданням затвердженого звіту суб'єкта аудиторської діяльності.

9.6. В січні року, наступного за звітним, Рада директорів формує Загальним зборам пропозиції про призначення суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язково аудиту фінансової звітності, які мають

включати рекомендації Комітету з аудиту Ради директорів.

Сформовані пропозиції надаються Загальним зборам для призначення суб'єкта аудиторської діяльності до 01 лютого року, наступного за звітним.

Рада директорів узгоджує умови договору на надання аудиторських послуг та обирає особу, уповноважену на підписання такого договору з призначеним Загальними зборами суб'єктом аудиторської діяльності.

За результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності Рада директорів не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення річних Загальних зборів затверджує такий звіт та надає разом рекомендаціями Загальним зборам для прийняття рішення щодо нього.

9.7. Рада директорів також зобов'язана в порядку, встановленому законодавством, забезпечити складання, подання фінансового плану та звіту про його виконання.