

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Мінекономіки

15 червня 2022 року № 1662

ПОЛОЖЕННЯ
про наглядову раду приватного
акціонерного товариства “Українська
фінансова житлова компанія”

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, процедуру обрання та порядок роботи наглядової ради приватного акціонерного товариства “Українська фінансова житлова компанія” (далі – наглядова рада), а також права, обов’язки та відповідальність членів наглядової ради приватного акціонерного товариства “Українська фінансова житлова компанія” (далі –Товариство).

1.2. Терміни, що вживаються в цьому Положенні, застосовуються у значенні, наведеному в Статуті Товариства.

2. Загальні засади діяльності та компетенція наглядової ради

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів і в межах компетенції, визначеної законом і Статутом Товариства, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність правління Товариства.

Наглядова рада діє на підставі законодавства, Статуту Товариства, принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства та цього Положення.



Підписувач: Свириденко Юлія Анатоліївна
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000007EB82C004B709B00
Дійсний з 12.11.2021 0:00:00 по 11.11.2023 23:59:59

2.2. Компетенція та повноваження наглядової ради, зокрема її виключна компетенція, визначаються Законом України “Про акціонерні товариства” та Статутом Товариства.

2.3. Питання, що належать до виключної компетенції наглядової ради, не можуть вирішуватись іншими органами Товариства, крім загальних зборів, за винятком випадків, установлених законом.

У разі відсутності наглядової ради її повноваження здійснюються загальними зборами.

2.4. Наглядова рада має право включити до порядку денного загальних зборів будь-яке питання, що належить до її виключної компетенції згідно із законодавством і Статутом Товариства, для його вирішення загальними зборами.

2.5. Кожен член наглядової ради самостійно приймає рішення з питань порядку денного, крім випадків, передбачених законом.

2.6. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов’язковими для виконання членами наглядової ради, правлінням, службою внутрішнього аудиту Товариства (далі – служба внутрішнього аудиту), структурними підрозділами та працівниками Товариства.

2.7. Наглядова рада звітує перед загальними зборами акціонерів про свою діяльність та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства. Наглядова рада звітує акціонеру виключно шляхом звітування перед загальними зборами акціонерів.

2.8. Наглядова рада щороку повинна готувати звіт про свою роботу. Звіт наглядової ради є окремою складовою частиною річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Товариства.



2.9. Робота наглядової ради оцінюється відповідно до ключових показників ефективності діяльності наглядової ради, затверджених загальними зборами.

2.10. Наглядова рада за пропозицією голови наглядової ради в установленому порядку має право обрати корпоративного секретаря Товариства (далі – корпоративний секретар). Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

2.11. Корпоративний секретар є особою, яка здійснює організаційно-технічне та інформаційне забезпечення роботи наглядової ради та відповідає за взаємодію інших органів управління Товариства. Порядок обрання та діяльності, а також компетенція корпоративного секретаря визначаються законодавством, Статутом Товариства і Положенням про корпоративного секретаря, затвердженим наглядовою радою.

2.12. Корпоративний секретар не є членом наглядової ради і не має права голосу на її засіданнях.

3. Обрання та припинення повноважень членів наглядової ради

3.1. Склад наглядової ради становить п'ять осіб: голова наглядової ради, заступник голови та три члени (далі – члени наглядової ради). Три члени наглядової ради повинні відповідати критеріям незалежності (далі – незалежні члени, незалежні директори), інші члени наглядової ради – представники держави, які призначаються і звільняються в порядку, визначеному законодавством і Статутом Товариства.

Незалежні члени наглядової ради обираються шляхом конкурсного відбору в установленому Кабінетом Міністрів України порядку.



Представники держави обираються до складу наглядової ради в порядку, установленому Кабінетом Міністрів України.

3.2. Члени наглядової ради обираються загальними зборами строком на три роки із числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність та відповідають вимогам, передбаченим законодавством і Статутом Товариства.

Особи, обрані членами наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.3. Склад наглядової ради затверджується загальними зборами.

3.4. Голова та заступник голови наглядової ради обираються членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради.

3.5. Член наглядової ради не може бути одночасно членом правління Товариства.

3.6. Незалежний член наглядової ради має рівні права та обов'язки з іншими її членами.

3.7. З кожним членом наглядової ради укладається цивільно-правовий чи трудовий договір (контракт). Такий договір або контракт від імені Товариства підписується уповноваженою загальними зборами особою. Член наглядової ради виконує свої повноваження з дотриманням вимог законодавства, Статуту Товариства, цього Положення та умов укладеного з ним договору (контракту).

3.8. Повноваження члена наглядової ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами. У разі заміни члена наглядової ради – представника Уповноваженого органу управління повноваження відкликаною члена наглядової ради припиняються, а новий член наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від Уповноваженого органу управління.



3.9. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень всіх або окремих членів наглядової ради.

Без рішення загальних зборів повноваження члена наглядової ради припиняються:

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

2) у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;

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

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

5) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником держави.

У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, що визначені статтею 11³ Закону України "Про управління об'єктами державної власності" і частиною першою статті 53¹ Закону України "Про акціонерні товариства", він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

У разі дострокового припинення повноважень члена наглядової ради загальні збори Товариства в установленому законодавством порядку обирають нового члена наглядової ради на період закінчення повноважень наглядової ради.

З припиненням повноважень члена наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору (контракту), укладеного з ним.



4. Права та обов'язки членів наглядової ради

4.1. Члени наглядової ради мають право:

1) отримувати будь-яку інформацію та документацію (крім інформації, що становить державну таємницю, за відсутності відповідного допуску) про Товариство, якщо така інформація та документація необхідні для виконання функцій члена наглядової ради;

2) ознайомлюватися з документами Товариства, отримувати їх копії, зокрема копії документів юридичних осіб, акціонером (засновником, учасником) яких є Товариство;

3) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради, унесення пропозицій до порядку денного засідань наглядової ради, подавати в письмовій формі зауваження до рішень наглядової ради;

4) ініціювати розгляд правлінням питання діяльності Товариства;

5) бути присутніми на засіданнях усіх органів Товариства, включаючи правління, а також утворених у Товаристві та при його органах комітетів, комісій та інших колективних органів і робочих груп.

Члени наглядової ради мають інші права, передбачені законодавством і внутрішніми документами Товариства.

4.2. Члени наглядової ради зобов'язані:

1) особисто або через засоби дистанційного зв'язку, які забезпечують усім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою, брати участь у засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, якщо їх було обрано/призначено до складу відповідного комітету наглядової ради;

2) голосувати з усіх питань порядку денного засідання наглядової ради;

3) у разі розгляду питань, з яких члени наглядової ради не мають права голосувати, але з яких акціонер або правління вимагають надання консультацій, надавати такі консультації та висловлювати свою думку;



4) завчасно повідомляти про неможливість участі в засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5) діяти в інтересах держави як акціонера та Товариства;

6) керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, рішеннями загальних зборів та наглядової ради, іншими внутрішніми документами Товариства, прийнятими в межах компетенції;

7) виконувати рішення, прийняті загальними зборами та наглядовою радою Товариства;

8) дотримуватися встановлених законодавством та внутрішніми документами Товариства правил і процедур щодо укладення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

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

10) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом своєї незалежності. У разі втрати незалежності незалежний член зобов'язаний негайно повідомити про це в письмовій формі наглядову раду;

11) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням і внутрішніми документами Товариства.

5. Порядок роботи наглядової ради

5.1. Засідання наглядової ради можуть бути черговими та позачерговими. Наглядова рада виконує свою роботу відповідно до плану



Підписувач: Свириденко Юлія Анатоліївна
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000007EB82C004B709B00
Дійсний з 12.11.2021 0:00:00 по 11.11.2023 23:59:59

роботи, який готується і затверджується наглядовою радою на початку року, однак у разі потреби може бути змінений.

5.2. Чергові засідання наглядової ради проводяться в разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Наглядова рада проводить свої чергові засідання згідно з планом роботи.

6. Форма проведення засідання

6.1. Основною формою роботи наглядової ради є засідання, які можуть бути проведені за допомогою технічних засобів зв'язку, які забезпечують усім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою.

6.2. Засідання наглядової ради проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства.

7. Порядок скликання засідань

7.1. Чергові засідання наглядової ради проводяться в разі необхідності за ініціативою голови наглядової ради або на вимогу члена наглядової ради.

7.2. Позачергові засідання наглядової ради скликаються за ініціативою голови або на вимогу члена наглядової ради, акціонера, правління Товариства чи його члена, інших осіб, визначених Статутом Товариства, які беруть участь у засіданні наглядової ради.

7.3. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради складається в письмовій (у тому числі електронній) формі і подається безпосередньо на ім'я голови наглядової ради та корпоративного секретаря. Голова наглядової ради або корпоративний секретар забезпечує скликання засідання наглядової ради.

7.4. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради повинна містити:

прізвище, ініціали та посаду особи, що висуває вимогу;



Підписувач: Свириденко Юлія Анатоліївна
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000007EB82C004B709B00
Дійсний з 12.11.2021 0:00:00 по 11.11.2023 23:59:59

підстави для скликання позачергового засідання наглядової ради;
інформацію про форму проведення засідання;
пропозиції щодо формування порядку денного;
проекти рішень з питань порядку денного.

Разом із зазначеною вимогою про скликання подаються:
перелік питань, які виносяться на розгляд засідання наглядової ради;
документи та матеріали з кожного питання порядку денного;
проекти рішень з кожного питання порядку денного.

7.5. Позачергове засідання наглядової ради повинно бути скликано головою наглядової ради не пізніше ніж через п'ять робочих днів після надходження відповідної вимоги.

7.6. Порядок денний засідання наглядової ради затверджується головою наглядової ради.

7.7. Голова наглядової ради або корпоративний секретар надсилає кожному члену наглядової ради повідомлення про скликання чергових або позачергових засідань наглядової ради засобами електронного зв'язку або в будь-який інший зручний для членів наглядової ради спосіб не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення засідання. Повідомлення надсилається на поштову та/або електронну адресу, зазначену членом наглядової ради, або засобами факсимільного зв'язку.

7.8. Повідомлення повинно містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання, порядок денний та проекти рішень з кожного питання порядку денного. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам наглядової ради для підготовки до засідання. У разі проведення засідання наглядової ради шляхом заочного голосування (опитування) до повідомлення додатково додаються підготовлені корпоративним секретарем Товариства бюлетені для голосування з питань порядку денного, які містять питання порядку денного, проекти рішень з питань порядку денного та варіанти



голосування (“за”, “проти”, “утримався”) з кожного питання порядку денного, дату закінчення строку прийняття бюлетеня.

8. Порядок проведення засідання

8.1. Засідання наглядової ради вважається правоможним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. Під час визначення правоможності засідання наглядової ради враховуються також ті члени наглядової ради, які беруть участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку.

8.2. Під час голосування голова наглядової ради та кожен із членів наглядової ради мають один голос. У разі прийняття наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо укладення якого є заінтересованість, члени наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

8.3. На засіданні у формі спільної присутності питання, як правило, розглядаються згідно з порядком денним. За згодою членів наглядової ради на засіданні можуть розглядатися питання, що не включені до порядку денного.

8.4. Рішення наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Під час участі в засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку результати голосування члена або членів наглядової ради, що голосують дистанційно, повинні бути такими, що чітко ідентифікуються (“за”, “проти”, “утримався”) засобами дистанційного зв'язку. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови наглядової ради.

8.5. Рішення наглядової ради в разі проведення засідання шляхом заочного голосування (опитування) приймаються простою більшістю голосів



членів наглядової ради від призначеного кількісного складу наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови наглядової ради.

8.6. Рішення наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається відкритим голосуванням.

8.7. У разі потреби корпоративний секретар Товариства для цілей фіксації засідання наглядової ради у формі спільної присутності за її згодою організовує аудіо- та/або відеофіксацію засідання.

8.8. У разі прийняття рішення шляхом заочного голосування (опитування) член наглядової ради висловлює своє рішення, за яке він голосує з питань порядку денного засідання, шляхом заповнення та підписання бюлетеня для заочного голосування (опитування). Члени наглядової ради зобов'язані в установленій головою наглядової ради строк надіслати підписані ними бюлетені з результатами голосування з кожного питання порядку денного засідання наглядової ради електронною поштою або вручити особисто голові наглядової ради та/або корпоративному секретарю Товариства.

8.9. Для більш ефективної організації роботи наглядової ради, у тому числі ідентифікації її членів та забезпечення участі за допомогою засобів дистанційного зв'язку, а також підписання протоколів наглядової ради може бути запроваджено застосування електронного документообігу з використанням електронного цифрового підпису її членів.

8.10. Рішення наглядової ради, прийняті на засіданні у формі спільної присутності, оформляються протоколом не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання наглядової ради, проведеного шляхом заочного голосування (опитування), повинен бути остаточно оформлений протягом п'яти робочих днів з дати закінчення строку прийняття бюлетенів. Корпоративний секретар Товариства веде та оформляє протокол засідання. Бюлетені з результатами голосування членів наглядової



ради, що брали участь у заочному голосуванні (опитуванні) з питань порядку денного засідання наглядової ради, додаються до протоколу.

8.11. Протокол засідання наглядової ради підписує голова наглядової ради та корпоративний секретар Товариства. У разі потреби корпоративний секретар Товариства надає кожному члену наглядової ради копію оформленого та підписаного протоколу.

8.12. У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) місце, дата і час проведення засідання;
- 3) прізвище та ініціали осіб, які брали участь у засіданні;
- 4) порядок денний засідання;

5) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ та імен членів наглядової ради, які голосували “за”, “проти” або утрималися від голосування з кожного питання;

- 6) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання наглядової ради також повинен відображати зміст та основні судження, висловлені під час обговорення питання.

8.13. Член наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом одного дня з дати проведення засідання викласти в письмовій формі і надати свої зауваження та/або окрему думку голові наглядової ради та корпоративному секретарю Товариства. Зауваження членів наглядової ради додаються до протоколу і становлять його невід’ємну частину.

8.14. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов’язковими для виконання членами наглядової ради, правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

8.15. Рішення наглядової ради можуть доводитися до їх виконавців у вигляді витягів з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколу



засідання наглядової ради оформляються корпоративним секретарем Товариства і надаються виконавцю.

8.16. У засіданні наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, а також інші особи.

8.17. На вимогу наглядової ради в її засіданні беруть участь голова та/або члени правління, інші працівники Товариства без права голосу.

8.18. Наглядова рада може запросити на засідання інших осіб. Таке рішення приймається на засіданні наглядової ради простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

8.19. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються в Товаристві протягом усього строку його діяльності.

8.20. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів засідань і документів наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації (якщо зазначені документи містять таку інформацію).

8.21. Протоколи засідань наглядової ради або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонеру та посадовим особам органів Товариства корпоративним секретарем у встановленому Товариством порядку.

9. Голова наглядової ради

9.1. Голова наглядової ради обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради.

Головою наглядової ради Товариства не може бути обрано члена наглядової ради, який протягом попереднього року був головою правління Товариства.



Підписувач: Свириденко Юлія Анатоліївна
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000007EB82C004B709B00
Дійсний з 12.11.2021 0:00:00 по 11.11.2023 23:59:59

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову наглядової ради.

9.2. Голова наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Товариства і цим Положенням.

9.3. Голова наглядової ради:

1) здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого наглядовою радою;

2) затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань наглядової ради;

3) забезпечує ефективну роботу наглядової ради та пріоритетний розгляд стратегічних питань діяльності Товариства під час обговорення на її засіданнях;

4) заохочує та сприяє відкритому обговоренню питань на засіданні наглядової ради, а також забезпечує, щоб кожна окрема думка була висловлена та обговорена до прийняття остаточного рішення;

5) забезпечує організацію ведення протоколів засідань наглядової ради та їх зберігання;

6) організовує роботу з утворення комітетів наглядової ради, висування членів наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами і посадовими особами Товариства;

7) готує звіт і звітує перед загальними зборами про діяльність наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на реалізацію стратегії Товариства;

8) забезпечує проведення оцінки роботи наглядової ради та кожного її члена;

9) підтримує постійні контакти з іншими органами і посадовими особами Товариства.



10) забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами наглядової ради та ефективний обмін інформацією між ними.

9.4. У разі неможливості виконання головою наглядової ради повноважень, їх здійснює заступник голови наглядової ради чи один із членів наглядової ради за її рішенням.

10. Комітети наглядової ради

10.1. Наглядова рада може утворювати постійні і тимчасові комітети з її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні наглядової ради питань, що належать до компетенції наглядової ради. Порядок їх утворення й діяльності, а також формування складу встановлюється цим Положенням та відповідними положеннями про такі комітети, що затверджуються наглядовою радою.

10.2. У складі наглядової ради обов'язково утворюються постійні комітети, які очолюють незалежні члени наглядової ради, це:

комітет з питань аудиту;

комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства;

комітет з питань призначень.

Більшість членів зазначених комітетів повинні становити незалежні директори наглядової ради.

Зазначені комітети очолюються незалежними директорами.

10.3. Рішення про утворення комітету наглядової ради та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради.

10.4. Наглядова рада приймає рішення з питань, попередньо підготовлених комітетом, оформлених відповідним проектом рішення наглядової ради. Мотивоване рішення наглядової ради про відхилення



пропозиції комітету надається наглядовою радою комітету для повторної підготовки комітетом пропозиції.

У разі відсутності пропозицій від комітету наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду наглядовою радою.

10.5. Комітети наглядової ради вивчають і надають на розгляд наглядовій раді виключно ті питання, які належать до їх повноважень.

Під час розгляду питань, які належать до повноважень комітету, можуть запрошуватися для надання необхідних роз'яснень посадові особи та працівники Товариства.

10.6. Комітети наглядової ради доповідають про результати своєї діяльності наглядовій раді не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати не менше одного разу на шість місяців.

Зазначені в доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їх основну діяльність.

10.7. За результатами розгляду комітетом наглядової ради певних питань оформлюється рішення (протокол) в порядку, передбаченому положенням про відповідний комітет наглядової ради.

10.8. Функціонування комітетів наглядової ради забезпечує корпоративний секретар, який зокрема:

1) відповідає за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань комітетів наглядової ради;

2) виконує функції секретаря засідань комітетів наглядової ради, забезпечує підготовку, ведення та зберігання протоколів засідань комітету наглядової ради;



3) забезпечує ведення листування з питань діяльності комітету наглядової ради та доведення рішень комітетів наглядової ради до зацікавлених органів і осіб.

11. Внутрішній аудит

Наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (утворення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо члену наглядової ради – голові комітету з аудиту. Служба внутрішнього аудиту діє на підставі положення, що затверджується наглядовою радою.

12. Відшкодування витрат та виплата винагороди членам наглядової ради

12.1. Фінансовий план Товариства на кожен календарний рік повинен обов'язково передбачати необхідні видатки на фінансування роботи наглядової ради та її комітетів, корпоративного секретаря.

12.2. Порядок виплати членам наглядової ради винагороди визначається законодавством, Статутом Товариства, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом наглядової ради.

12.3. Крім виплати винагороди за виконання функцій члена наглядової ради, членам наглядової ради відшкодовуються документально підтверджені витрати, пов'язані з виконанням ними функцій члена наглядової ради, на умовах, визначених у цивільно-правовому чи трудовому договорі (контракті).

