Цей документ не є оригіналом і не може використовуватися як оригінал.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами
ПАТ “**ВАЙДМАНН**-МПФ”
Протокол №21 від 26 квітня 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
Публічного акціонерного товариства
“МАЛИНСЬКА ПАПЕРОВА ФАБРИКА-**ВАЙДМАНН**”
(нова редакція)

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
1.1 Нижчезазначені терміни в цьому Положенні вживаються у такому значенні:

“Товариство” – Публічне акціонерне товариство “МАЛИНСЬКА ПАПЕРОВА ФАБРИКА-**ВАЙДМАНН**”;
“загальні збори” – загальні збори Товариства;
“Статут” – Статут Товариства;
“Наглядова рада” - Наглядова рада Товариства;
“Ревізійна комісія” – Ревізійна комісія Товариства;
“Виконавчий орган” – Виконавчий орган Товариства;
“акціонери” – акціонери Товариства.

1.2 Наглядова рада є органом управління Товариства, яка здійснює захист інтересів акціонерів, і в межах компетенції, визначеної Статутом та законом, контролює та регулює діяльність Виконавчого органу.

У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами й рішеннями, прийнятими загальними зборами.

1.3 Жодні органи Товариства, за винятком загальних зборів, не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку здійснення нею покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

1.4 З членами Наглядової ради укладаються цивільно-правові договори, що регламентують їх права та обов’язки, відповідальність, порядок та наслідки припинення правовідносин. Від імені Товариства ці договори підписує голова загальних зборів, на яких розглядалось питання обрання членів Наглядової ради. Такий договір може бути оплатним або безоплатним, за рішенням члена Наглядової ради. Типовий договір викладено в додатку до цього Положення, який є його невід’ємною частиною. При укладенні договору, він може бути, за рішенням Наглядової ради, доповнений іншими умовами, якщо цього вимагає специфіка роботи члена Наглядової ради. При укладенні такого договору з фізичною особою – нерезидентом, такий договір викладається двома мовами українською та англійською.

Розміри та порядок отримання членами Наглядової ради винагороди встановлюється відповідно до Статуту.

2 ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
2.1 Наглядова рада обирається загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування. Кількісний склад Наглядової ради визначається загальними зборами та може складати до 7 осіб. До складу Наглядової ради обираються особи, які відповідають визначеним законодавством України вимогам. Членом Наглядової ради може бути обрано фізичну особу, яка має повну дієздатність, має вищу освіту, володіє знаннями, кваліфікацією і досвідом, необхідними для виконання своїх посадових обов’язків. Членом Наглядової ради може бути обрано особу, яка надала попередню письмову згоду на висунення її кандидатури на посаду члена Наглядової ради та інформацію про себе, передбачену законодавством. Члени Наглядової ради обираються на строк, передбачений законодавством України, з правом продовження повноважень на нові терміни. Наглядова рада є правомочною до обрання її нового складу загальними зборами.

Цей документ не є оригіналом і не може використовуватися як оригінал.

Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

Юридична особа - акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника (представників) акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту, визначеного законодавством України.

2.2 Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Виконавчого органу або Ревізійної комісії.

2.3 Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону загальними зборами, протягом трьох місяців скликаються загальні збори для обрання нового складу Наглядової ради.

2.4 Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

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

3 КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1 До компетенції Наглядової ради належать:

3.1.1 затвердження положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

3.1.2 прийняття рішення про проведення річних та позачергових загальних зборів;

3.1.3 підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, затвердження проектів рішень загальних зборів, крім випадків скликання позачергових загальних зборів акціонерами;

3.1.4 прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

3.1.5 прийняття рішення про розміщення Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

3.1.6 прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

3.1.7 затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом;

3.1.8 визначення кількісного складу Виконавчого органу, в межах, передбачених Статутом Товариства, в тому числі і одноосібного. Обрання та припинення повноважень голови і членів Виконавчого органу або одноосібного Виконавчого органу;

3.1.9 затвердження умов трудових договорів (контрактів), які укладатимуться з головою та членами Виконавчого органу або одноосібним Виконавчим органом, встановлення розміру їх винагороди;

3.1.10 прийняття рішення про відсторонення голови та/або члена Виконавчого органу, або одноосібного Виконавчого органу від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Виконавчого органу або одноосібного Виконавчого органу;

3.1.11 обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством;

3.1.12 обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

3.1.13 визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством;

3.1.14 визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;

3.1.15 вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб, погодження проектів їх статутів або установчих документів;

3.1.16 вирішення питань, передбачених законом, в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

Цей документ не є оригіналом і не може використовуватися як оригінал.

3.1.17 прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

3.1.18 визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

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

3.1.20 прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, та затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

3.1.21 надсилання пропозицій акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства;

3.1.22 прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, у випадках, передбачених законом;

3.1.23 затвердження стратегічних планів, річних бюджетів Товариства та звітів про їх виконання;

3.1.24 визначення умов оплати праці членів Ревізійної комісії, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Ревізійної комісії;

3.1.25 визначення умов оплати праці керівників філій, представництв та інших відокремлених підрозділів;

3.1.26 прийняття рішення про використання коштів резервного капіталу Товариства;

3.1.27 надання попередньої згоди Виконавчому органу на відчуження та заставу нерухомого майна Товариства;

3.1.28 попередній розгляд річної фінансової звітності, балансів та висновків за ними Ревізійної комісії Товариства;

3.1.29 затвердження річних звітів Виконавчого органу Товариства;

3.1.30 аналіз дій Виконавчого органу щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики;

3.1.31 організація проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;

3.1.32 заслуховування інформаційних доповідей Виконавчого органу про діяльність Товариства;

3.1.33 розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізійною комісією;

3.1.34 прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності голови та членів Наглядової ради, Виконавчого органу, Ревізійної комісії та головного бухгалтера Товариства;

3.1.35 погодження кандидатури головного бухгалтера Товариства;

3.1.36 розгляд будь-яких питань, пов’язаних з захистом інтересів акціонерів;

3.1.37 визначення організаційної структури Товариства.

3.2 Наглядова рада також може здійснювати інші дії щодо захисту інтересів акціонерів та контролю за діяльністю Виконавчого органу.

3.3 Рішенням Наглядової ради питання, віднесені до її компетенції, можуть бути передані на вирішення Виконавчого органу, за винятком питань, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради.

До виключної компетенції Наглядової ради належать повноваження, передбачені п.п. 3.1.1-3.1.36 цього Положення. До виключної компетенції Наглядової ради також відносяться інші питання, передбачені чинним законодавством України.

3.4. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її повноважень, є обов’язковими для виконання посадовими особами Товариства.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1 Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

4.2 На першому засіданні Наглядової ради із числа її членів простою більшістю голосів від кількісного складу обираються голова та секретар.

Цей документ не є оригіналом і не може використовуватися як оригінал.
4.3 Голова Наглядової ради:
- організовує роботу Наглядової ради;
- скликає засідання Наглядової ради;
- головує на засіданнях Наглядової ради;
- представляє Наглядову раду у відносинах з органами влади, іншими установами;
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень.

4.4 Секретар Наглядової ради веде діловодство, оформляє протоколи засідань, інші документи Наглядової ради.

4.5 Про наступне засідання Наглядової ради її членів повинно бути повідомлено письмово не пізніше як за 5 днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час і місце проведення засідання, а також порядок денний засідання.

4.6 Не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання будь-який член Наглядової ради може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.

4.7 Позачергові засідання Наглядової ради скликаються головою Наглядової ради, а також на письмову вимогу члена Наглядової ради, голови або члена Виконавчого органу, Ревізійної комісії Товариства. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити вказівку на питання, що вимагають обговорення Наглядовою радою.

4.8 Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликане не пізніше 10 днів від дня надходження вимоги на адресу Наглядової ради від осіб, вказаних у п.4.7 цього Положення.

Порядок повідомлення про позачергові засідання такий самий, як і про чергові.

4.9 Наглядова рада уповноважена приймати рішення, якщо у засіданні бере участь більше половини її складу.

4.10 Кожен член Наглядової ради має під час голосування один голос.

4.11 З ініціативи голови Наглядової ради рішення може прийматись шляхом проведення заочного голосування (шляхом опитування) або з використанням засобів телекомунікацій.

4.12 Рішення з усіх питань, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, за винятком розгляду питань про притягнення до відповідальності посадових осіб Товариства, коли рішення приймаються більшістю у 2/3 голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Наглядової ради має перевагу.

Рішення про вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, приймається в порядку, передбаченому законодавством України.

4.13 У разі прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (шляхом опитування) або з використанням засобів телекомунікацій, членам Наглядової ради направляються порядок денний, проекти рішень та, при необхідності, інші документи електронною поштою. Член Наглядової ради направляє секретарю Наглядової ради та Виконавчому органу Товариства своє рішення (“за”, “проти” або утримався від голосування) в довільній формі протягом п’яти робочих днів з моменту направлення йому порядку денного та проекту рішення.

4.14 Секретар Наглядової ради веде протоколи засідань Наглядової ради.

4.15 Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються: місце, дата і час проведення засідання; особи, які брали участь у засіданні; порядок денний засідання; 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.

У разі прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (шляхом опитування) або з використанням засобів телекомунікацій протокол оформляється в порядку, передбаченому цим пунктом.

4.16 Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на засіданні та секретарем Наглядової ради.

Цей документ не є оригіналом і не може використовуватися як оригінал.
4.17 Члени Наглядової ради, не згодні з рішенням Наглядової ради, яке підлягає затвердженню загальними зборами, можуть виразити окрему думку, що вноситься до протоколу та оголошується на зборах разом із рішенням Наглядової ради.
4.18 Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.
4.19 Протоколи або завірені витяги з них повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-якому члену Наглядової ради, Виконавчому органу, загальним зборам або акціонерам у порядку, встановленому внутрішніми документами Товариства. Копії протоколів розсилаються членам Наглядової ради.
4.20 Витрати, пов'язані з роботою Наглядової ради (в т.ч. забезпечення членів Наглядової ради приміщенням для роботи, житлом, транспортом та ін.), відшкодовуються Товариством.

5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПРАВА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1 Члени Наглядової ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень загальних зборів, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту.
5.2 Члени Наглядової ради у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.
5.3 Члени Наглядової ради несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну порушенням покладених на них обов'язків згідно чинного законодавства.
5.4 Член Наглядової ради з метою підготовки питань на засідання Наглядової ради має право звернутись до посадових осіб Товариства з відповідним запитом, а останні зобов'язані надати необхідну інформацію. Голова Виконавчого органу зобов'язаний сприяти одержанню об'єктивних та повних відповідей на такі запити.

6 ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1 При невиконанні або неналежному виконані Наглядовою радою обов'язків, покладених на неї Статутом, цим Положенням та чинним законодавством України, загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.
6.2 Без рішення загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

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

У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним законом, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору, укладеного з ним.

7 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Це Положення набуває чинності від дати його затвердження загальними зборами.
7.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням загальних зборів.

Голова зборів **А.А.Костюченко**

Цей документ не є оригіналом і не може використовуватися як оригінал.

Додаток
до Положення про Наглядову раду
Публічного акціонерного товариства
“МАЛИНСЬКА ПАПЕРОВА ФАБРИКА-ВАЙДМАНН”,
затвердженого Загальними зборами
ПАТ “**ВАЙДМАНН**-МПФ”,
протокол №21 від 26 квітня 2016 р.

ДОГОВІР
з членом Наглядової ради
Публічного акціонерного товариства
“МАЛИНСЬКА ПАПЕРОВА ФАБРИКА–**ВАЙДМАНН**”

м. Малин **“___” _____ 201_ р.**

Публічне акціонерне товариство “МАЛИНСЬКА ПАПЕРОВА ФАБРИКА - ВАЙДМАНН” (далі – Товариство), в особі голови Загальних зборів _____, який(а) діє на підставі _____,
(ПІБ)
з однієї сторони, та
_____ (далі – Особа),
(П.І.П фізичної особи)
який(а) обраний(а) членом Наглядової ради рішенням Загальних зборів від “___” _____ 201_ р., протокол №____, , з другої сторони, які надалі іменуються Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Цей Договір є цивільно-правовою угодою, яка регулює відносини між Товариством та Особою з приводу виконання останньою покладених на неї обов’язків члена Наглядової ради Товариства.
1.2 За цим Договором Особа зобов’язується, виконуючи обов’язки члена Наглядової ради, представляти інтереси акціонерів Товариства та забезпечувати ефективність їх інвестицій, сприяти реалізації статутних завдань Товариства, контролювати та регулювати діяльність Виконавчого органу Товариства, розробляти стратегію, спрямовану на збільшення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, а Товариство зобов’язується виплачувати Особі винагороду і забезпечувати їй необхідні умови для виконання покладених на неї обов’язків.
1.3 Сторони виконують взяті на себе обов’язки у відповідності до вимог чинного законодавства України, Статуту, внутрішніх документів Товариства та цього Договору.

2 ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ОСОБИ

Особа має право:
2.1 звертатися з заявами та клопотаннями до органів Товариства;
2.2 достроково розірвати цей Договір у випадках, передбачених законодавством України, Положенням про Наглядову раду Товариства та цим Договором;
2.3 інші права члена Наглядової ради, передбачені чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

Цей документ не є оригіналом і не може використовуватися як оригінал.

Особа зобов'язана:

2.4 особисто брати участь в усіх засіданнях та ухваленні рішень Наглядової ради;

2.5 належним чином готуватися до засідань Наглядової ради, зокрема: завчасно знайомитися з матеріалами засідань, готувати проекти рішень Наглядової ради з питань, внесених Особою до порядку денного засідання, у разі необхідності здійснювати збір та аналіз додаткової інформації, отримувати консультації фахівців тощо;

2.6 неухильно дотримувати вимог Статуту та внутрішніх документів Товариства (у тому числі щодо обмежень господарської діяльності Товариства), цього Договору;

2.7 у межах своєї компетенції забезпечувати відповідність рішень, ухвалених Наглядовою радою, чинному законодавству України, Статуту та внутрішнім документам Товариства;

2.8 використовувати робоче приміщення, засоби зв'язку та інше майно, надане Товариством, виключно для виконання обов'язків члена Наглядової ради відповідно до цього Договору;

2.9 провести усі підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за десять днів до закінчення строку дії цього Договору, а також передати справи новообраному члену Наглядової ради або іншій особі, зазначеній Товариством, в останній день строку дії цього Договору. Передача справ Товариства полягає у належному оформленні та наданні документації (протоколів, рішень, наказів, планів, програм тощо), що оформляється підписанням акту приймання-передачі;

2.10 утримуватися від здійснення таких дій:

2.10.1 перевищення повноважень, наданих чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми документами Товариства та цим Договором;

2.10.2 будь-яких інших дій, що можуть зашкодити інтересам Товариства;

2.11 виконувати свої обов'язки сумлінно, розсудливо, добросовісно та лояльно:

2.11.1 використовувати свої професійні знання та навички, у разі необхідності проводити консультації та отримувати відповідні узгодження з органами Товариства відповідно до вимог законодавства, Статуту та внутрішніх документів Товариства;

2.11.2 діяти в інтересах Товариства, а не у власних інтересах, інтересах окремих акціонерів або третіх осіб;

2.11.3 забезпечувати права акціонерів Товариства, не припускатися дій та вчинків, які можуть зашкодити їх інтересам;

2.11.4 поважати права та законні інтереси акціонерів, не допускати байдужості до їх правомірних вимог;

2.12 дотримуватися спеціальних правил щодо конфлікту інтересів:

2.12.1 вживати всіх необхідних заходів щодо попередження виникнення будь-якої особистої зацікавленості, окрім звичайної зацікавленості у результатах виконуваної роботи;

2.12.2 негайно повідомляти голову Виконавчого органу та Наглядову раду про будь-яку особисту, ділову, комерційну чи фінансову зацікавленість (пряму, опосередковану чи потенційну) у справі (угоді, проекті), пов'язаній з Товариством, у порядку, передбаченому внутрішніми документами Товариства;

2.12.3 не допускати отримання від фізичних чи юридичних осіб подарунків, послуг або будь-яких інших переваг, які є чи можуть виглядати як винагорода за рішення чи дії, які належать до обов'язків члена Наглядової ради;

2.13 вживати всіх необхідних заходів щодо збереження інформації:

2.13.1 до початку виконання передбачених цим Договором обов'язків підписати документи (зобов'язання), що підтверджують ознайомлення Особи з переліком інформації з обмеженим доступом, Положенням про інформацію у ПАТ "МАЛИНСЬКА ПАПЕРОВА ФАБРИКА - **ВАЙДМАНН**";

2.13.2 не розкривати інформацію, яка може мати негативний вплив на враження про Товариство, поводитися таким чином, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та Товариства в цілому;

2.13.3 надавати інформацію з обмеженим доступом лише тим особам, які мають право на її отримання, у порядку, передбаченому внутрішніми документами Товариства;

2.13.4 вживати всіх можливих заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи таємної інформації Товариства працівниками та посадовими особами Товариства;

Цей документ не є оригіналом і не може використовуватися як оригінал.
2.13.5 під час дії цього Договору та протягом трьох років після його припинення не розголошувати та не використовувати у власних інтересах конфіденційну чи таємну інформацію, яка стала відома під час виконання обов'язків члена Наглядової ради;
2.14 письмово повідомити Товариство про обставини, що перешкоджають виконанню Особою обов'язків, передбачених Статутом, Положенням про Наглядову раду та цим Договором.

3 ПРАВА ТОВАРИСТВА

Товариство має право:
3.1 вимагати від Особи належного виконання обов'язків члена Наглядової ради, передбачених чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми документами Товариства та цим Договором;
3.2 вимагати від Особи надання звітів, інформації та документації щодо виконання умов цього Договору;
3.3 достроково розірвати цей Договір відповідно до чинного законодавства України та цього Договору;
3.4 інші права, передбачені чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

4 ОБОВ'ЯЗКИ ТОВАРИСТВА

Товариство зобов'язане:
4.1 якщо цей Договір є оплатним, своєчасно та у повному обсязі виплачувати Особі винагороду за рахунок коштів Товариства відповідно до п.5.1 цього Договору;
4.2 забезпечити Особі зручні, безпечні та нешкідливі умови виконання передбачених цим Договором обов'язків;
4.3 своєчасно інформувати Особу про рішення, ухвалені органами Товариства;
4.4 відшкодовувати Особі, або його представнику, витрати, пов'язані з роботою Наглядової ради (в т.ч. забезпечення членів Наглядової ради приміщенням для роботи, житлом, транспортом, щодо збору додаткової інформації, консультацій фахівців та ін.), за умови, що такі витрати були попередньо погоджені Наглядовою радою і розмір здійснених витрат підтверджується відповідними документами;
4.5 за необхідності, за рахунок Товариства надати у користування Особі комп'ютер та забезпечити віддалений доступ Особи до комп'ютерної мережі Товариства;
4.6 за необхідності, за рахунок Товариства застрахувати життя та здоров'я Особи від нещасних випадків, тривалої втрати працездатності і смерті на час дії цього Договору. Розмір страхової суми встановлюється Наглядовою радою.

5 ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1 Цей Договір є _____.
(оплатним або безоплатним)
5.2 Особа за цим Договором отримує винагороду у розмірі, встановленому в Статуті Товариства, а саме: _____. Із зазначеної суми утримуються передбачені чинним законодавством податки, збори та інші обов'язкові платежі.
5.3 У разі неучасті Особи у засіданні Наглядової ради без поважної причини розмір винагороди може бути зменшений за рішенням Наглядової ради.
5.4 Винагорода виплачується готівкою через касу Товариства або за безготівковим розрахунком шляхом перерахування коштів на зазначений Особою рахунок, в національній валюті України або іншій валюті в порядку, передбаченому законодавством України.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1 За невиконання або неналежне виконання обов'язків за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.
6.2 Якщо у результаті винних дій (бездіяльності) Особи Товариству були завдані збитки, Особа зобов'язана відшкодувати завдані збитки у повному обсязі.

7 СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1 Цей Договір набуває чинності з моменту підписання.

Цей документ не є оригіналом і не може використовуватися як оригінал.

7.2 Цей Договір укладається строком на 1 (один) рік з дня набуття ним чинності. У разі, якщо по закінченню одного року з дня набуття чинності цим Договором Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання Наглядової ради, дія цього Договору продовжується до моменту прийняття Загальними зборами відповідного рішення.

7.3 Цей Договір припиняється достроково у разі:

7.3.1 неможливості виконання Особою обов'язків члена Наглядової ради за цим Договором у зв'язку із виникненням обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню Особою обов'язків члена Наглядової ради;

7.3.2 прийняття Загальними зборами рішення про відкликання Особи за невиконання або неналежне виконання нею обов'язків члена Наглядової ради, передбачених чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми документами Товариства та цим Договором.

7.3.3 в інших випадках, передбачених законодавством України, Статутом та Положенням про Наглядову раду.

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Цей Договір укладений українською мовою (в необхідних випадках українською та англійською мовами, при цьому український текст, в разі розбіжностей, має переважну юридичну силу) у двох ідентичних примірниках – по одному для кожної із Сторін.

8.2 Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за згодою Сторін, викладеною у письмовій формі.

8.3 У разі повторного обрання Особи членом Наглядової ради з нею укладається новий договір.

8.4 Усі питання, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства. Відносини, що виникають між Сторонами з приводу виконання ними цього Договору, не є об'єктом регулювання норм трудового законодавства.

8.5 Спори між Сторонами, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9 РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

ТОВАРИСТВО:	**ОСОБА:**
ПАТ "**ВАЙДМАНН**-МПФ"	ПІБ: _____
Код ЄДРПОУ:	Домашня адреса:
	_____
	_____
Місцезнаходження: _____	Паспорт: серія _____ № _____
	Виданий _____
_____	_____
	Ідентифікаційний код _____
Банківські реквізити_____	Банківські реквізити
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Голова зборів _____ _____	_____ _____
(підпис) *(ПІБ)*	*(підпис)* (ПІБ)

Голова зборів **А.А.Костюченко**