ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Ділові партнери»
Протокол № 27 від 16 квітня 2024 р.

П О Л О Ж Е Н Н Я
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
Приватного акціонерного товариства
“ДІЛОВІ ПАРТНЕРИ”

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 23721506

м. Київ – 2024 рік

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного Товариства «Ділові партнери» (надалі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного Товариства «Ділові партнери» (надалі – «Товариство»).

1.2. Положення визначає порядок обрання, організації роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради Товариства (надалі – «Наглядова рада»).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі – «Загальні збори») і може бути змінене та доповнене лише за рішенням Загальних зборів.

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної статутом та законодавством, здійснює управління акціонерним товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу (надалі – «Директор» чи «Директор Товариства»).

2.2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

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

РОЗДІЛ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством та Статутом Товариства.

3.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

3.2.1. затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Директору;

3.2.2. підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;

3.2.3. формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання загальних зборів Наглядовою радою, якщо інше не встановлено Статутом Товариства;

3.2.4. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

3.2.5. прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів відповідно до статуту товариства та у випадках, встановлених законодавством;

3.2.6. прийняття рішення про розміщення товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів товариства, за даними останньої річної фінансової звітності;

3.2.7. прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

3.2.8. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;

3.2.9. обрання та припинення повноважень Директора Товариства;

3.2.10. затвердження умов контракту, що укладатиметься з Директором Товариства, встановлення розміру його винагороди, визначення особи, яка підписуватиме контракт (договор) від імені Товариства з Директором Товариства;

3.2.11. прийняття рішення про відсторонення Директора Товариства від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора Товариства;

3.2.12. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

3.2.13. призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), якщо такий створений в Товаристві;

3.2.14. затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), якщо такий створений в Товаристві, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

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

3.2.16. розгляд звіту Директора Товариства та затвердження заходів за результатами його розгляду;
3.2.17. обрання членів реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених законодавстовом;
3.2.18. узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
3.2.19. затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;
3.2.20. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством;
3.2.21. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів відповідно до законодавства та мають право на участь у загальних зборах відповідно до законодавства;
3.2.22. вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
3.2.23. вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
3.2.24. вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів товариства, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано виконавчому органу Товариства;
3.2.25. вирішення питань, віднесених до компетенції наглядової ради у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;
3.2.26. прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства виключно у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
3.2.27. прийняття рішення про вчинення значного правочину у випадках, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (крім випадків, встановлених законодавством та Статутом) та про вчинення правочинів із заінтересованістю, якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю не перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (крім випадків, встановлених законодавством та Статутом);
3.2.28. визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
3.2.29. прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
3.2.30. прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
3.2.31. надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій
особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій або значного контрольного пакета акцій відповідно до вимог закону;
3.2.32. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із статутом акціонерного товариства, в тому числі:
- прийняття рішення про передачу повноважень реєстраційної комісії загальних зборів акціонерів депозитарні установі на підставі договору з Товариством;
- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, затвердження та внесення змін до їх Статутів і Положень;
- призначення та припинення повноважень керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства;
- у разі включення до порядку денного загальних зборів питання про невикористання переважного права акціонерів на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх емісії представлення на таких зборах письмовий звіт, що містить пояснення причин невикористання зазначеного права;
- встановлення порядку повідомлення акціонерів, які мають право вимагати обов'язкового викупу акцій, про право вимоги обов'язкового викупу акцій в зв'язку і прийняття загальними зборами рішення, що стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій;
- встановлення порядку повідомлення осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати;
- попереднє схвалення Річного звіту Товариства;

- призначення на посаду корпоративного секретаря, встановлення строку його повноважень, припинення повноважень, відсторонення від виконання повноважень, звільнення, затвердження умов договору, що укладається з корпоративним секретарем, обрання особи, уповноваженої на підписання договору, що укладається з корпоративним секретарем;
- затвердження умов провадження Товариством господарської діяльності, що є звичайною господарською діяльністю Товариства.

3.3. Питання, що належать до компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів у випадках, прямо передбачених законодавством.

3.4. Голова Наглядової ради керує роботою Наглядової ради та виконує інші функції, передбачені чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

3.5. Наглядова рада має право:

- Отримувати інформацію про діяльність Товариства.
- Заслуховувати звіти Виконавчої дирекції, посадових осіб Товариства з окремих питань його діяльності.
- Залучати експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства.

Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність Директора Товариства.

3.6. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного Загальними зборами Товариства кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради, а саме:

- прийняття рішення про проведення Загальних зборів;
- підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного;
- обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством;
- визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах.

Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного Загальними зборами Товариства кількісного складу товариство протягом трьох місяців скликає позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради Товариства.

РОЗДІЛ 4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради мають право:

4.1.1. Отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5-ти робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Директора Товариства.

4.1.2. У строки, передбачені цим Положенням, отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради.

4.1.3. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення.

4.1.4. У разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради.

4.1.5. Заслуховувати звіти Директора Товариства, посадових осіб органів Товариства з окремих питань діяльності Товариства.

4.1.6. Залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства.

4.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

4.2.1. Діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.

4.2.2. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, договором між членом Наглядової ради та Товариством, та іншими внутрішніми документами Товариства.

4.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.

4.2.4. Особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради, роботі її комітетів. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради, її комітетів із зазначенням причини відсутності.

4.2.5. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо конфлікту інтересів. Негайно повідомляти Голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти

інтересів.
4.2.6. Дотримуватися встановленої у Товаристві інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, окрім передбачених законом випадків.
4.2.7. Протягом 2-х робочих днів у письмовій формі повідомити Наглядову раду та Виконавчу дирекцію про втрату статусу акціонера Товариства.
4.2.8. Своєчасно надавати Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

РОЗДІЛ 5. СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради Товариства обираються Загальними зборами Товариства у кількості 3 осіб на строк три роки. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів. 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 колегіального виконавчого органу.
Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради. Голова Наглядової ради організовує її роботу та здійснює інші функції, що передбачені Статутом та цим Положенням про Наглядову раду. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.
5.2. Якщо у встановлений строк Загальними зборами не прийняті рішення про 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 та про припинення повноважень членів наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення Загальних зборів.
5.3. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу або корпоративним секретарем Товариства. Члени Наглядової ради не можуть займати інші посади у Товаристві. Незалежний директор є членом Наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Наглядової ради. Особа не може вважатися незалежним директором у випадках, передбачених чинним законодавством України. Істотність ділових відносин, встановлена чинним законодавством для цілей визначення особи, яка не може вважатися незалежним директором, визначається відповідно до рішення Загальних зборів.
5.4. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами Товариства.

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. Положення цієї частини 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.
5.5. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаного 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.
Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного (прізвище, ім'я, по-батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому

належить або їм сукупно належить).
Порядок здійснення повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера може бути визначений Наглядовою радою Товариства.
5.6. Член Наглядової ради для виконання своїх обов'язків повинен мати належну кваліфікацію, освіту, досвід та ділову репутацію, включаючи:
бездоганну репутацію;
високий рівень комунікаційних та особистих якостей; достатньо часу для виконання функцій, покладених на нього.
5.7. До складу Наглядової ради не можуть висуватися та обиратися особи, які:
є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;
мають родинні та/або сімейні стосунки з Директором Товариства та головним бухгалтером Товариства.
5.8. Порядок роботи членів Наглядової ради та виплати їм винагороди визначається діючим законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір, або контракт, від імені Товариства підписується Директором Товариства, чи іншою, уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради Товариства цивільно-правового договору, такий договір може бути оплатним або безоплатним.
5.9. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково за рішенням Загальних зборів з одночасним припиненням договору з ним у разі:
5.9.1. Незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами;
5.9.2. Систематичного невиконання членом Наглядової ради обов'язків, покладених на нього згідно договору. Під систематичним невиконанням обов'язків мається на увазі, зокрема (але не обмежуючись) відсутність у більш ніж 50 % засідань Наглядової ради Товариства протягом одного календарного року;
5.9.3. Втрати членом Наглядової ради (або особою, представником якої він є) статусу акціонера Товариства.
5.10. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.
5.11. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:
1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні - повноваження припиняються після закінчення двотижневого терміну з дати одержання Товариством відповідної письмової заяви;
2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я - повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмової заяви члена Наглядової ради або, у разі неможливості підписання членом Наглядової ради такої заяви, документа від медичної установи;
3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради - повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;
4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим - повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт;
5) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
6) у разі набрання законної сили рішенням суду у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
7) у випадках, коли член Наглядової ради є посадовою особою іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства;
8) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

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

РОЗДІЛ 6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом проведення кумулятивного голосування. Порядок та процедури здійснення кумулятивного голосування визначаються чинним законодавством України.

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

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради, визначений Статутом Товариства.

6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Наглядової ради не пізніше як за 7 календарних днів до дати проведення Загальних зборів, на яких розглядатиметься питання про обрання членів Наглядової ради.

6.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

прізвище, ім'я та по батькові (або найменування юридичної особи) акціонера, що її вносить;

відомості про кількість, тип та\або клас акцій, які належать акціонеру;

прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;

зазначення кількості, типу та\або класу акцій Товариства, що належать кандидату;

інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);

інформацію про місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 10 років;

інформацію про відповідність кандидата вимогам, які передбачені розділом 5 цього Положення, зокрема, щодо бездоганної ділової репутації кандидата (відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності, непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини; відсутність випадків порушення законодавства України, особливо кримінального);

інформацію про згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.

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

Пропозиція щодо кандидатів у члени Наглядової ради Товариства має містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена наглядової ради - незалежного директора.

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

6.6. Рішення про включення або відмову у включенні кандидата до списку кандидатів до складу Наглядової ради Товариства приймається Наглядовою радою Товариства не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

Рішення про відмову у включенні кандидата до списку кандидатів до складу Наглядової ради може бути прийняте тільки у разі:

- недотримання акціонером (акціонерами), що висуває кандидата, строку, встановленого п. 6.4. цього Положення;
- неповноти даних, передбачених п. 6.5. цього Положення.

6.7. Наявність права власності на акції (акцію) Товариства в особи, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, має бути перевірена Наглядовою радою згідно з переліком (реєстром) акціонерів, що мають право на участь у Загальних зборах.

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

РОЗДІЛ 7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

Голова Наглядової ради, члени Наглядової ради..

7.2. Голова Наглядової ради:

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

7.2.2. Скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань, організовує ведення протоколів засідань

Наглядової ради та забезпечує зберігання протоколів Наглядової ради;
7.2.3.Готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;
7.2.4.Надає рекомендації Загальним зборам щодо подовження строку повноважень членів Наглядової ради;
7.2.5.Забезпечує проведення оцінки роботи Наглядової ради;
7.2.6. Підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
7.2.7. Здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та законодавством.
7.3. Наглядова рада вправі призначити заступника Голови Наглядової ради. У разі відсутності (через відрядження, відпустку, хворобу тощо) Голови Наглядової ради його функції (у тому числі, право підпису документів, скликання позачергових засідань Наглядової ради, визначення форми їх проведення тощо) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього - один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.
7.4. Секретарем Наглядової ради є Корпоративний секретар.
7.5. Корпоративний секретар призначається на посаду Наглядовою радою. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені чинним законодавством, статутом Товариства.
7.6. Наглядова рада може створювати з числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради. У передбачених законодавством випадках у Товаристві обов'язково утворюються комітет з питань аудиту, комітет з питань визначення винагороди посадовим особам акціонерного товариства (далі - комітет з винагород) і комітет з питань призначень. При цьому комітет з винагород та комітет з питань призначень можуть бути об'єднані. Комітет з питань аудиту, комітет з винагород і комітет з питань призначень очолюють члени наглядової ради Товариства, які є незалежними директорами. Більшість членів зазначених комітетів мають становити незалежні директори.
7.7. У разі необхідності Наглядова рада може створювати, в тому числі тимчасові, комітети, зокрема, стратегічний комітет, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.
7.8. Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою в положенні про відповідний комітет, що затверджується Наглядовою радою.
7.9. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється рішення (протокол), яке підписується всіма членами комітету і надається Наглядовій раді Товариства, рішення комітету носить рекомендаційний характер.

РОЗДІЛ 8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання (чергові, позачергові). Засідання проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства.
8.2. 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, зокрема з використання програмно-технічного комплексу (далі - у формі опитування);
- шляхом використання сучасних засобів зв'язку (телефонна конференція, відео-конференція, інтернет-конференція і т.д.) (далі - шляхом використання сучасних засобів зв'язку).

Проведення засідання у формі опитування та шляхом використання сучасних засобів зв'язку допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти нього.
8.3. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.
8.4. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі опитування та шляхом використання сучасних засобів зв'язку приймається Головою Наглядової ради Товариства. Засідання

Наглядової ради у формі опитування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства, ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного звіту, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Директора Товариства.

8.5. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Виконавчої дирекції чи її члена, представника профспілкового органу. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

8.6. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради не за вимогою Голови та членів Наглядової ради, складається у письмовій формі і подається на ім'я Голови Наглядової ради. Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

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 порядку денного або питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога має бути підписана особою, що її подає.

Позачергове засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

8.7. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Виконавчої дирекції та інші визначені нею особи. 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.

8.8. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

8.9. Про скликання засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється шляхом надсилання повідомлення по електронній пошті. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення може додаватися інформаційний пакет, що включає:

- матеріали стосовно питань порядку денного, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- проекти рішень з питань порядку денного.

бюлетені для голосування, у разі проведення засідання Наглядової ради у формі опитування.

8.10. Ініціатори скликання засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 8.9. цього Положення, та беруть участь у такому засіданні.

8.11. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. Члени Наглядової ради беруть участь у засіданні тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової ради її членами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

8.12. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, та набуває чинності з моменту прийняття рішення. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

8.13. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є конфлікт інтересів у члена Наглядової ради, такий член повинен до початку голосування повідомити про це Голову Наглядової ради особисто та не брати участі у голосуванні з цього питання.

8.14. 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.

8.15. Бюлетені для таємного голосування затверджуються Наглядовою радою.

8.16. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності Голова Наглядової ради веде протокол.

У протоколі засідання Наглядової ради у формі спільної присутності зазначаються:

- повне найменування Товариства;

- дата, місце та час проведення засідання Наглядової ради;
- номер протоколу;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий засідання;
- наявність кворуму;
- порядок денний;
- основні положення виступів;
- основні положення обговорень по кожному питанню;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утримались від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом п'яти днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні та усі члени Наглядової ради, які брали участь у засіданні. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

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

8.18. На вимогу члена Наглядової ради Голова Наглядової ради повинен надати протокол засідання, що запитується, та додаткові матеріали щодо даного засідання шляхом вручення особисто та під розпис або шляхом надсилання по пошті рекомендованим листом.

8.19. Члени Наглядової ради можуть зберігати копії протоколів засідань та додаткові матеріали до них. Після закінчення строку повноважень члена Наглядової ради, цей член має повернути в Товариство всі документи стосовно роботи Наглядової ради та Товариства в цілому.

8.20. З ініціативи Голови Наглядової ради Товариства внаслідок особливих причин, що вимагають оперативності в ухваленні рішення, рішення Наглядової ради можуть бути прийняті у формі опитування або шляхом використання сучасних засобів зв'язку.

8.20.1.Засідання Наглядової ради у формі опитування допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти нього. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі опитування, члени Наглядової ради надають заповнені бюлетені (в письмовій або електронній формі) з результатами власного голосування безпосередньо до Голови Наглядової ради шляхом надіслання рекомендованого листа або особисто, або по електронній пошті чи з використанням програмно-технічного комплексу.

Засідання Наглядової ради у формі опитування вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь (надали заповнені бюлетені з результатами власного голосування) більше половини від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Статутом Товариства.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі опитування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів) від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Статутом Товариства.

За підсумками засідання у формі опитування Голова Наглядової ради оформлює відповідний протокол.

8.20.2.У протоколі засідання у формі опитування Наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- номер протоколу;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів (кворум);
- питання, винесені на голосування у формі опитування;
- підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утримались від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання у формі опитування підписується Головою та усіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні (надали заповнені бюлетені з результатами власного голосування). Протокол

засідання у формі опитування може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради та всіх членів Наглядової ради, що брали участь у такому засіданні, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу. Бюлетені членів Наглядової ради додаються Головою Наглядової ради до протоколу і стають його невід'ємною частиною. Протокол засідання Наглядової ради у формі опитування має бути остаточно оформлений протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

8.20.3. Засідання Наглядової ради шляхом використання сучасних засобів зв'язку допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти нього. У разі проведення такого засідання повідомлення про його проведення здійснюється в порядку, встановленому п.8.9 цього Положення.

Засідання Наглядової ради шляхом використання сучасних засобів зв'язку не може проводитися при вирішенні таких питань:

- контроль за реалізацією основних напрямів діяльності Товариства, ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного звіту, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Голови та членів Виконавчої дирекції.

Засідання Наглядової ради шляхом використання сучасних засобів зв'язку вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь більше половини від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Статутом Товариства.

Голосування на засіданні шляхом використання сучасних засобів зв'язку здійснюється шляхом оприлюднення вголос свого голосу на такому засіданні, з обов'язковим фіксуванням цього у протоколі Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради шляхом використання сучасних засобів зв'язку приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів) від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Загальними зборами.

За підсумками голосування на засіданні Наглядової ради шляхом використання сучасних засобів зв'язку Голова Наглядової ради оформлює відповідний протокол.

8.20.4. У протоколі засідання Наглядової ради шляхом використання сучасних засобів зв'язку зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата та місце підбиття підсумків голосування на засіданні Наглядової ради шляхом використання сучасних засобів зв'язку;
- номер протоколу;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий засідання;
- наявність кворуму;
- порядок денний; основні положення виступів;
- основні положення обговорень по кожному питанню;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утримались від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

8.20.5. Голова Наглядової ради (його заступник) підписує протокол засідання Наглядової ради, складений за підсумками голосування членів Наглядової ради шляхом використання сучасних засобів зв'язку, та надсилає його за допомогою засобів зв'язку (електронною поштою, факсом) всім членам Наглядової ради. Члени Наглядової ради підписують одержані примірники протоколу та надсилають їх за допомогою засобів зв'язку (електронною поштою, факсом) Голові Наглядової ради. Оригінальний, підписаний Головою Наглядової ради, примірник протоколу засідання Голова Наглядової ради надсилає поштовим зв'язком або кур'єрською доставкою одному члену Наглядової ради, що приймав участь у відповідному засіданні. Член Наглядової ради, що отримав підписаний Головою Наглядової ради примірник протоколу засідання, підписує цей протокол засідання та пересилає його наступному члену Наглядової ради, що брав участь у засіданні, або, коли всі члени Наглядової ради підписали протокол засідання, пересилає його Голові (а в разі його відсутності – Товариству). Протокол засідання може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради та всіх членів Наглядової ради, що брали участь у такому засіданні, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу.

8.20.6. Підписані членами Наглядової ради та надіслані за допомогою засобів зв'язку (електронною поштою, факсом) протоколи засідання Наглядової ради мають юридичну силу до одержання Головою (Товариством) оригінального примірника протоколу, підписаного всіма членами Наглядової ради.

8.21. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання Головою та членами Наглядової ради, Головою та членами Виконавчої дирекції, структурними підрозділами та працівниками Товариства.
8.22. Рішення Наглядової ради доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді виписок (витягів) з протоколу окремо з кожного питання. Виписки (витяги) з протоколу засідання Наглядової ради оформлюються Головою Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю.
8.23. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради (в разі його обрання).
8.24. Ведення та зберігання протоколів засідання Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього строку діяльності Товариства і надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому актами внутрішнього регулювання Товариства.
8.25. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається у відповідному Положенні Товариства.
8.26. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги внутрішніх експертів 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.

РОЗДІЛ 9. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. Членам Наглядової ради може виплачуватися винагорода за їхню діяльність. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови Договорів з членами Наглядової ради. Такий Договір укладається з кожним членом Наглядової ради. Такий Договір може бути або оплатним, або безоплатним. Оплата діяльності членів Наглядової ради здійснюється за рахунок Товариства на підставі затвердженого Загальними зборами кошторису.
9.2. Договори з членами Наглядової ради, які передбачають оплату, мають включати такі основні умови щодо оплати:
9.2.1. Визначення основної суми винагороди, що буде виплачуватись члену Наглядової ради. Винагорода визначається або фіксованою сумою, що має бути сплачена за підсумками року (при цьому виплати проводяться один раз на квартал або на місяць), або окремою сумою, що виплачується за участь у засіданнях Наглядової ради та комітетів Наглядової ради.
9.2.2. Виражену у процентному відношенні мінімальну кількість засідань Наглядової ради та комітетів Наглядової ради (від загальної кількості засідань), за умови участі у яких може бути сплачена винагорода.
9.2.3. Можливість виплати винагороди у іноземній валюті, якщо член Наглядової ради є нерезидентом.
9.3. В будь-якому випадку, навіть якщо договір з членом Наглядової ради є безоплатним, договір може передбачати на період виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена Наглядової ради, та можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.
Членам Наглядової ради компенсуються:
- витрати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України;
- всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду від місця проживання до місця розташування Товариства (квитанції, чеки, білети), які пов'язані та безпосередньо витікають із виконання ним своїх обов'язків.
9.4. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.

Голова Зборів,
Директор
Приватного акціонерного товариства
«Ділові партнери» К.В.Гудов

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
12 (дванадцять) аркушів

Голова з
Директ
Ф

К. В. Г