

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Загальними зборами акціонерів**

**АТ «ДАВЕНТО-УКРАЇНА»**

**Протокол № 8 від «19» квітня 2019 року**

**Голова загальних зборів**

\_\_\_\_\_ (Михайлова Л.О.)

**Секретар загальних зборів**

\_\_\_\_\_ (Буренок Л.П.)

**М.П.**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ДАВЕНТО-УКРАЇНА»**

**Київ - 2019**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

1.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів та контролює і регулює діяльність Виконавчого органу Товариства.

1.2. Порядок обрання та відкликання, компетенція, порядок роботи, виплата винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» (надалі по тексту Товариство), даним Положенням, а також рішеннями загальних зборів акціонерів (надалі по тексту загальних зборів), договором (контрактом), що укладається з членами Наглядової ради. Такий договір (контракт) може бути оплатним чи безоплатним і від імені Товариства підписується Генеральним директором або іншою, уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється з моменту припинення повноважень члена Наглядової ради.

1.3. Завданнями Наглядової ради Товариства є:

- розробка і реалізація стратегії розвитку Товариства;
- обрання та відкликання Виконавчого органу;
- контроль за діяльністю Виконавчого органу;
- розробка системи управління фінансовими ризиками Товариства.
- виявлення та врегулювання потенційних конфліктів інтересів;
- ведення постійного діалогу з акціонерами Товариства;
- реалізація планів реформування Товариства, контроль за їх здійсненням;
- встановлення системи оцінки діяльності Наглядової ради в цілому та кожного її члена, розробка системи винагороди та компенсації видатків, пов'язаних із виконанням Наглядовою радою своїх функцій та повноважень.

1.4. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради покладається на Виконавчий орган Товариства.

1.5. Усі витрати членів Наглядової ради, пов'язані із виконанням ними функціональних обов'язків, відшкодовуються за рахунок коштів Товариства. Визначення умов оплати зазначених витрат покладається на загальні збори акціонерів.

## **2. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. До компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження внутрішніх положень Товариства, якими регулюються питання діяльності Товариства, крім тих, що чинним законодавством та Статутом Товариства віднесені до компетенції загальних зборів;
- 2) обрання та припинення повноважень Виконавчого органу;
- 3) прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення ним повноважень Виконавчого органу та призначення особи, що буде тимчасово виконувати повноваження Генерального директора;

- 4) прийняття рішення про призначення та відкликання особи, що буде тимчасово виконувати повноваження Генерального директора на час його відсутності більше 35 календарних днів (відпустка, відрядження, хвороба);
- 5) прийняття рішення про обрання незалежного оцінювача майна, затвердження умов договору з ним, встановлення вартості оплати його послуг, прийняття рішення про розірвання чи внесення змін до договору з незалежним оцінювачем;
- 6) затвердження ринкової вартості майна у випадках, визначених чинним законодавством;
- 7) прийняття рішення про обрання незалежного аудитора Товариства, визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, прийняття рішення про розірвання чи внесення змін до договору з аудитором Товариства;
- 8) запровадження посади внутрішнього аудитора, або служби внутрішнього аудиту, затвердження положення про внутрішнього аудитора (служби внутрішнього аудиту), затвердження кандидатур на посаду внутрішнього аудитора (кандидатур до служби внутрішнього аудиту);
- 9) ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 10) обрання та відкликання (в тому числі дострокове) Голови та секретаря Наглядової ради Товариства;
- 11) обрання та відкликання корпоративного секретаря, затвердження Положення про корпоративного секретаря Товариства;
- 12) прийняття рішення про проведення річних (чергових) та позачергових загальних зборів акціонерів, крім випадків скликання позачергових загальних зборів акціонерами;
- 13) підготовка та затвердження проекту порядку денного загальних зборів та порядку денного загальних зборів, крім випадків скликання позачергових загальних зборів акціонерами;
- 14) прийняття рішення про дату, час проведення загальних зборів, про включення пропозицій до проекту порядку денного загальних зборів, про порядок ознайомлення з матеріалами до загальних зборів, крім випадків скликання позачергових загальних зборів акціонерами;
- 15) затвердження тексту повідомлення про загальні збори, крім випадків скликання позачергових загальних зборів акціонерами;
- 16) прийняття рішення про призначення та відкликання робочих органів загальних зборів – Голови, секретаря загальних зборів, тимчасової лічильної комісії та Реєстраційної комісії загальних зборів, особи відповідальної за ознайомлення акціонерів з матеріалами до загальних зборів, крім випадків скликання позачергових загальних зборів акціонерами;
- 17) прийняття рішення про фіксацію ходу загальних зборів (або висвітлення окремого питання порядку денного загальних зборів);
- 18) прийняття рішення про залучення суб'єктів охоронної діяльності для підтримання порядку на загальних зборах;

- 19) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів, крім випадків скликання позачергових загальних зборів акціонерами;
- 20) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, крім випадків скликання позачергових загальних зборів акціонерами;
- 21) затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на загальних зборах, крім випадків скликання позачергових загальних зборів акціонерами;
- 22) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, розміру, порядку та строків виплати дивідендів;
- 23) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій власного випуску;
- 24) прийняття рішення про розміщення Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 25) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 26) здійснення контролю за змістом та своєчасністю оприлюднення інформації про Товариство згідно з чинним законодавством України;
- 27) надсилання публічної пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, які діють спільно), яка придбала домінуючий контрольний пакет акцій, відповідно до чинного законодавства;
- 28) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або обов'язкового викупу акцій;
- 29) прийняття рішення про затвердження результатів розміщення облігацій Товариства;
- 30) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства відповідно до чинного законодавства України;
- 31) заслуховування річного звіту Товариства перед його поданням на затвердження загальним зборам;
- 32) розгляд та затвердження планів розвитку та фінансових планів діяльності Товариства, затвердження організаційної структури Товариства (в тому числі прийняття рішень щодо утворення, реорганізації та ліквідації філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів Товариства, затвердження положень про їх діяльність – у разі їх утворення);
- 33) прийняття рішення про заснування або припинення дочірніх підприємств, затвердження їх статутів та внесення змін до них;
- 34) прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством правочинів (договорів, угод, контрактів тощо), сума яких (кожного окремо або декількох, пов'язаних однією метою) становить 10%-25% вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 35) прийняття рішення про надання попередньої згоди на вчинення Товариством правочинів (договорів, угод, контрактів тощо), сума яких (кожного окремо або декількох, пов'язаних однією метою) становить більше

25% вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства з подальшим наданням згоди на вчинення таких правочинів загальними зборами;

36) прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством правочинів щодо відчуження/набуття права власності на нерухоме майно та відмови від права користування Товариством земельною ділянкою або її частиною, сума яких (кожного окремо або декількох, пов'язаних однією метою) становить 10%-25% вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

37) прийняття рішень про надання згоди щодо надання чи отримання Товариством кредитів, позик або інших форм фінансування, гарантій, вартість яких становить від 10% до 25% вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

38) прийняття рішення про надання попередньої згоди щодо надання чи отримання Товариством кредитів, позик або інших форм фінансування, гарантій, вартість яких становить більше 25% вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства з подальшим наданням згоди на затвердження такого рішення загальними зборами акціонерів;

39) прийняття рішень про надання згоди щодо вчинення Товариством правочинів по передачі чи отриманню в заставу, іпотеку або про будь-яке інше обтяження основних засобів та іншого майна, продукції, вартість яких становить від 10% до 25% вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

40) прийняття рішення про надання згоди щодо попереднього рішення про вчинення Товариством правочинів щодо передачі чи отримання в заставу, іпотеку або про будь-яке інше обтяження основних засобів та іншого майна, продукції, вартість яких становить більше 25% вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства з подальшим наданням згоди на затвердження такого рішення загальними зборами акціонерів;

41) прийняття рішень про надання згоди на вчинення Товариством правочинів, щодо яких є заінтересованість, крім випадків, коли всі члени Наглядової ради є заінтересованими у правочині особами, або коли Наглядова рада не надала згоди на вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість ;

42) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів щодо придбання або набуття у власність (або продажу/відчуження) акцій, часток, паїв чи корпоративних прав юридичних осіб. У разі придбання або набуття у власність акцій, часток, паїв чи корпоративних прав юридичних осіб, Наглядова рада в повному складі:

- представляє інтереси Товариства в органах таких юридичних осіб та приймає від імені Товариства участь у вищих органах таких юридичних осіб;
- голосує з усіх питань, які розглядаються органами таких юридичних осіб (у т.ч. щодо питань про затвердження статутів таких юридичних осіб). Від імені Товариства Голова Наглядової ради підписує статuti, протоколи вищого органу управління таких юридичних осіб;

- 43) прийняття рішень про надання згоди щодо вчинення Товариством правочинів щодо переводу боргу Товариства або відступлення права вимоги Товариства;
- 44) прийняття рішення про випуск Товариством облігацій, векселів та інших боргових інструментів;
- 45) надання доручень Ревізору, внутрішньому аудиту (службі внутрішнього аудиту) на проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів (у разі їх наявності);
- 46) прийняття рішення про використання коштів резервного капіталу Товариства, в тому числі на виконання рішень загальних зборів;
- 47) прийняття рішення про звернення з позовом до посадових осіб Товариства у разі недотримання ними вимог чинного законодавства України при вчиненні значного правочину та визначення особи, уповноваженої на звернення з таким позовом до суду, та особи, уповноваженої від імені Товариства на підписання відповідної довіреності на підписання та подання такого позову;
- 48) погодження за поданням Генерального директора організаційної структури Товариства;
- 49) прийняття рішення про надання згоди Генеральному директору на укладення договорів оренди (суборенди) нерухомого майна, інших основних засобів, угод про дострокове припинення діючих договорів оренди (суборенди) нерухомого майна, інших основних засобів, або внесення змін та доповнень до них;
- 50) контроль за діями Генерального директора щодо управління Товариством, його фінансово-господарською діяльністю;
- 51) контроль за ефективністю зовнішнього аудиту. Здійснення контролю по усуненню Генеральним директором недоліків, які були виявлені під час перевірок Ревізором або зовнішнім аудитором;
- 52) вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради Товариства згідно чинного законодавства.
- 2.2. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.
- 2.3. Рішенням загальних зборів акціонерів на Наглядову раду може бути покладено виконання окремих функцій, що належить до компетенції загальних зборів акціонерів.

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

#### **3.1. Члени Наглядової ради зобов'язані:**

- діяти в інтересах Товариства добросовісно та розумно, не перевищуючи своїх повноважень, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність в прийнятті рішень;
- керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, даним Положенням, договором між членом Наглядової ради та Товариством;
- виконувати рішення, прийняті загальними зборами та Наглядовою радою;
- особисто брати участь засіданнях Наглядової ради, загальних зборах. Завчасно повідомляти Товариство про неможливість участі у загальних зборах та засіданнях Наглядової ради;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо конфлікту інтересів. Негайно повідомляти Голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню членом Наглядової ради своїх посадових обов'язків у разі виникнення конфлікту інтересів, завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;
- дотримуватися встановленої у Товаристві інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати таку інформацію у власних інтересах або в інтересах третіх осіб;
- протягом 2-х робочих днів у письмовій формі повідомити Наглядову раду та Виконавчий орган про втрату статусу акціонера-члена Наглядової ради, втрату статусу акціонером, представником якого він є в Наглядовій раді;
- своєчасно надавати загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.2. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).

3.2.1. Акціонер та член Наглядової ради, що є його представником в Наглядовій раді, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

3.2.2. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України або цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової ради.

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

3.4. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цивільно-правовим договором (контрактом), укладеним з членом Наглядової ради.

3.5. Члени Наглядової ради мають право:

- отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій;
- отримувати копії документів Товариства, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства (у разі їх наявності);

- не пізніше ніж за 3 робочі дні до дати засідання Наглядової ради отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідання Наглядової ради;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради відповідно до вимог даного Положення;
- у разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради. Такі зауваження додаються до протоколу засідання Наглядової ради та є його невід'ємною частиною;
- заслуховувати звіти Генерального директора, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;
- залучати незалежних експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради, якщо це передбачено укладеним цивільно-правовим договором між членом Наглядової ради та Товариством

#### **4.ОБРАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

##### **4.1. Член Наглядової ради повинен мати:**

- досвід роботи не менше 3-х років у сфері діяльності органів управління юридичних осіб;
- вищу освіту;
- позитивну репутацію;
- фахові знання для виконання своїх функцій;
- високий рівень комунікаційних та особистих якостей;
- відсутність заборони суду займати посаду члена Наглядової ради;
- відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю;
- відсутність посадових зловживань чи шахрайства;
- наявність належного професійного досвіду;
- віковий поріг не повинен перевищувати 60 років;
- наявність достатнього часу для виконання обов'язків члена Наглядової ради.

##### **4.2. Членами Наглядової ради не можуть бути:**

- народні депутати України;
- члени Кабінету Міністрів України;
- керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування;
- військовослужбовці;
- посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ;
- державні службовці;
- особи, яким суд заборонив займатись видом діяльності, яким займається й Товариство;



- особи, які мають не зняту або непогашену судимість за злочини проти власності, посадові чи господарські злочини.

4.3.Члени Наглядової ради обираються загальними зборами акціонерів на строк 3 роки в складі 5-ти осіб. Якщо загальні збори не були проведені до закінчення терміну повноважень Наглядової ради, повноваження Наглядової ради припиняються, крім повноважень з скликання, підготовки та проведення річних загальних зборів.

4.4.Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратись на посаду в Наглядову раду необмежену кількість разів.

4.5. Членом Наглядової ради може бути тільки фізична особа. До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, що представляють їх інтереси (представники акціонерів).

4.6.Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування, коли загальна кількість голосів акціонера множиться на кількість членів Наглядової ради, що обирається, а акціонер (його представник) має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата, або розподілити їх між кількома кандидатами на власний розсуд.

4.7.Право висувати кандидатів для обрання складу Наглядової ради мають всі акціонери Товариства (їх представники) незалежно від кількості акцій, якою вони володіють.

4.8.Кожен акціонер (уповноважений представник акціонера) має право у строк не пізніше, ніж за 7 днів до дати проведення загальних зборів, на яких буде обиратись склад Наглядової ради, подати пропозиції щодо кандидатур для обрання в Наглядову раду загальними зборами.

4.8.1.Кількість кандидатів від одного акціонера (його представника) не повинна перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

4.8.2.Пропозиції щодо кандидатур на обрання до Наглядової ради, які подані до Товариства за менший строк, ніж зазначено в п.4.8., не розглядаються і до бюлетенів для голосування на загальних зборах не включаються.

4.8.3.Акціонер має право пропонувати на обрання до складу Наглядової ради особисту кандидатуру, кандидатуру іншого акціонера, або свого повноваженого представника.

4.9.Пропозиції щодо кандидатів до складу Наглядової ради подаються письмово Генеральному директору Товариства, який на протязі одного робочого дня передає їх до Наглядової ради.

4.9.1.Пропозиція щодо кандидатури для обрання в члени Наглядової ради повинна містити наступну інформацію:

- прізвище, ім'я, по-батькові акціонера/ назву юридичної особи, що подає пропозицію;
- кількість акцій Товариства, які належать особі, що подає пропозицію;
- прізвище, ім'я, по-батькові кандидата;
- рік народження кандидата;
- інформацію про освіту кандидата (навчальний заклад, рік закінчення, кваліфікація за дипломом);

- місце реєстрації кандидата;
- місце роботи і посада кандидата;
- інформація про відсутність у кандидата судової заборони займати певні посади та/або займатись певними видами діяльності;
- інформація про відсутність у кандидата непогашеної судимості за злочини, вчинені з корисливих мотивів, злочини у сфері господарської, службової діяльності;
- чи є кандидат афілійованою особою Товариства;
- чи є акціонери Товариства, що є афілійованими особами кандидата;
- чи є запропонований кандидат акціонером чи представником акціонера (групи акціонерів).
- кількість акцій Товариства, що належить кандидату (у разі наявності);

4.9.2. Особа, яка є кандидатом для обрання у члени Наглядової ради Товариства, повинна не менш ніж за 7 календарних днів до дня проведення загальних зборів, надати Товариству власну письмову згоду на висунення його кандидатом для обрання у члени Наглядової ради з підтвердженням поданої про нього, як про кандидата, інформації.

4.9.3. Форма письмової згоди кандидата на обрання у члени Наглядової ради Товариства:

«Я, \_\_\_\_\_ (ПІБ повністю) даю свою згоду на висунення мене акціонером \_\_\_\_\_ (для фізособи-акціонера - ПІБ повністю/для юрособи - повна назва) кандидатом у члени Наглядової ради АТ «ДАВЕНТО-Україна» та підтверджую подані про мене, як про кандидата відомості. Дата, підпис кандидата».

4.9.4. Ненадання особою, яка є кандидатом, власної згоди на висунення його кандидатом у члени Наглядової ради Товариства та підтвердження поданої про неї, як про кандидата, інформації, може бути підставою для відмови у включенні кандидатури такої особи до бюлетенів для голосування на загальних зборах з питання обрання Наглядової ради.

4.9.5. До пропозиції щодо кандидатур до складу Наглядової ради обов'язково подається виписка з рахунку в цінних паперах акціонера, який вносить пропозицію (представник якого вносить пропозицію) на дату подання пропозиції.

4.9.6. У разі подання пропозиції представником акціонера Товариства до неї додається відповідна довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України щодо повноважень представника.

4.10. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство до початку загальних зборів.

4.11. Перелік кандидатур для обрання в члени Наглядової ради разом з інформацією про них відповідно п.4.9.1. вноситься до бюлетенів на голосування, які видаються Реєстраційною комісією акціонерам (їх уповноваженим представникам), що зареєструвались для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих акцій.

4.12. При проведенні кумулятивного голосування на загальних зборах з питання обрання членів Наглядової ради Товариства, учасники загальних зборів (акціонери або їх представники) напроти прізвища кожного кандидата для обрання до Наглядової ради Товариства зазначають кількість голосів, яку вони віддають із своєї загальної кумулятивної кількості голосів за відповідного кандидата. Напроти прізвища кандидата, за якого голоси не віддаються, ставиться прочерк (-). Загальна кількість голосів, що віддані акціонером (його представником) за одного або кількох кандидатів не може перевищувати загальну кумулятивну кількість голосів, що належить акціонеру.

4.12.1. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, що набрали найбільшу кількість голосів. Члени Наглядової ради вважаються обраними, а Наглядова рада сформована виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради.

4.13. 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, обраної кумулятивним голосуванням. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах, та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

4.13.1. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами.

4.13.2. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера (групи акціонерів), може бути замінений таким акціонером (групою акціонерів) у будь-який час. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера - повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради - представник акціонера - набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (групи акціонерів) про заміну представника.

4.13.3. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною, відповідно п. 4.9.1.

4.13.4. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору з Товариством.

4.13.5. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

4.14. Якщо кількість членів Наглядової ради Товариства становить менше половини її кількісного складу, Товариство має протягом 3-х місяців скликати позачергові загальні збори акціонерів для обрання всього складу Наглядової ради Товариства. Члени Наглядової ради Товариства, які залишилися у складі Наглядової ради Товариства мають право приймати рішення тільки щодо скликання загальних зборів, підготовки й проведення таких загальних зборів акціонерів (в тому числі затвердження списків кандидатів для обрання до

Наглядової ради і відповідного бюлетеня для голосування) відповідно до повноважень та компетенції, визначених законодавством України, Статутом для Наглядової ради Товариства та даним Положенням. У такому випадку голосування з вказаних питань здійснюється простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства, які залишилися у складі Наглядової ради.

4.15. Повноваження членів Наглядової ради припиняються достроково:

- у разі одностороннього складення з себе повноважень члена Наглядової ради;
- у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради;
- прийняття рішення позачерговими загальними зборами про дострокове відкликання Наглядової ради за невиконання або неналежне виконання покладених на неї обов'язків;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.15.1. У разі одностороннього складення з себе повноважень, член Наглядової ради повинен не пізніше ніж за 14 календарних днів повідомити Товариство про свої наміри, шляхом подання письмової заяви Генеральному директору. У такому випадку повноваження члена Наглядової ради припиняються без рішення загальних зборів акціонерів з одночасним припиненням договору між Товариством та таким членом Наглядової ради Товариства на 15-тий день після подання заяви.

4.16. У разі втрати статусу акціонера членом Наглядової ради, або втрати цього статусу акціонером, представник якого є членом Наглядової ради, або набуття членом Наглядової ради статусу особи, яка не може бути членом Наглядової ради у відповідності до чинного законодавства України, член Наглядової ради повинен повідомити про цей факт Товариство не пізніше 1 робочого дня, шляхом подання письмової заяви Генеральному директору Товариства.

4.17. Повноваження члена Наглядової ради, окрім прямо передбачених чинним законодавством України випадків, також припиняються з одночасним припиненням договору між Товариством та таким членом Наглядової ради Товариства без рішення загальних зборів акціонерів у випадках:

- фізичної неможливості виконання обов'язків;
- визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, померлим, безвісно відсутнім;
- набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає виконання ним обов'язків члена Наглядової ради Товариства;
- в разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час перебування кандидатом на цю посаду.

У таких випадках повноваження члена Наглядової ради вважаються припиненими з дати надходження документального підтвердження відповідної інформації до Товариства.

## **5.РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1.Роботу Наглядової ради Товариства організовує її Голова у порядку, передбаченому даним Положенням, Статутом Товариства та чинним законодавством України. Документообіг Наглядової ради Товариства, складання протоколів та інших документів Наглядової ради Товариства, а також організацію зберігання вказаних документів, здійснює секретар Наглядової ради.

5.2.Голова і секретар Наглядової ради Товариства обираються членами Наглядової ради Товариства на першому засіданні Наглядової ради після обрання складу Наглядової ради Товариства із числа обраних загальними зборами акціонерів членів Наглядової ради. Перше засідання після обрання складу Наглядової ради проходить не пізніше ніж через 10 днів після проведення загальних зборів, на яких був обраний склад Наглядової ради.

5.3.Рішення про обрання чи переобрання Голови Наглядової ради та/або секретаря Наглядової ради 50% голосів від загальної кількості голосів членів Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з відповідного питання. Цей порядок обрання Голови та секретаря Наглядової ради може бути змінено за рішенням самої Наглядової ради. Рішення про зміну порядку обрання Голови та секретаря Наглядової ради приймається 100% голосів членів Наглядової ради.

5.4.У випадку тимчасової відсутності Голови Наглядової ради члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають Головуючого засідання, який виконує лише функції з головування на такому засіданні Наглядової ради та підписує протокол засідання Наглядової ради, на якому він головував.

5.4.1. У випадку тимчасової відсутності секретаря Наглядової ради Товариства члени Наглядової ради простою більшістю голосів обирають секретаря засідання Наглядової ради, який виконує лише функції з організації складання і підписання протоколу такого засідання Наглядової ради Товариства.

5.5.Голова Наглядової ради:

- організовує та керує роботою Наглядової ради;
- зкликає засідання Наглядової ради та головує на них;
- затверджує порядок денний засідань Наглядової ради;
- підтримує контакти з іншими органами Товариства та їх посадовими особами;
- виступає від імені Наглядової ради та представляє її права та інтереси у взаємовідносинах посадовими особами, на підставі рішення Наглядової ради Товариства - представляє інтереси Наглядової ради у взаємовідносинах з сторонніми юридичними та фізичними особами;
- готує доповідь та звітує перед загальними зборами про діяльність Наглядової ради за звітний рік, загальний стан справ Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

- підписує від імені Наглядової ради розпорядження, що видаються на підставі рішень Наглядової ради;
- на підставі відповідних рішень Наглядової ради підписує від імені Товариства трудовий договір (контракт) з особою, обраною на посаду Генерального директора Товариства, розриває такий договір (контракт) (у разі прийняття рішення про підписання трудового договору (контракту));
- надає Наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання Корпоративного секретаря;
- у разі придбання або набуття у власність Товариством акцій, часток, паїв чи корпоративних прав юридичних осіб від імені Товариства підписує статuti, протоколи вищого органу управління таких юридичних осіб;
- здійснює інші повноваження необхідні для ефективного виконання Наглядовою радою її функцій та задач.

#### 5.6. Секретар Наглядової ради:

- за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення засідань Наглядової ради;
- забезпечує членів Наглядової ради необхідною інформацією та документами виконання своїх повноважень;
- забезпечує наявність на засіданні Наглядової ради необхідної інформації та документів;
- надсилає запити органам Товариства про надання документів та інформації, необхідної членам Наглядової ради;
- здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та у необхідних випадках організовує підготовку відповідних відповідей;
- оформляє документи Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів Товариства;
- веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради;
- інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- складає протоколи засідань Наглядової ради Товариства та інших документів Наглядової ради Товариства, організовує їх належне зберігання;

## 6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. Засідання Наглядової ради Товариства проводяться за місцезнаходженням Товариства в робочі дні і скликаються Головою Наглядової ради.

6.1.1. Чергові засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на три місяці.

6.1.2. Позачергові засідання проводяться у таких випадках:

- на вимогу члена Наглядової ради,
- на вимогу Ревізора,
- на вимогу Генерального директора,
- на вимогу внутрішнього аудитора,
- у разі виникнення обставин, що потребують негайного вирішення.

6.2. Якщо скликання позачергового засідання ініціюється не Головою Наглядової ради, вимога про скликання такого засідання складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради.

6.2.1. Датою подання повідомлення про вимогу вважається:

- дата вручення повідомлення під розпис;
- дата, зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника;
- дата відсилання, зазначена в електронному повідомленні, надісланому на ім'я Голови Наглядової ради.

6.2.3. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- мотивовану підставу для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- формулювання питання, яке пропонується вносити до порядку денного засідання Наглядової ради.

6.2.4. Вимога повинна бути підписана особою, що її подає, крім надсилання вимоги шляхом електронного повідомлення.

6.2.5. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше 10-ти календарних днів після отримання відповідної вимоги.

6.3. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожен член Наглядової ради повідомляється шляхом надсилання повідомлення на електронну адресу члена Наглядової ради, але в будь-якому випадку не пізніше, ніж за 5 днів до дати проведення засідання. У разі згоди 3-х членів Наглядової ради від її загального складу, засідання Наглядової ради можуть проводитись без дотримання цього строку у будь-який час, коли цього потребують інтереси Товариства.

6.3.1. Повідомлення про скликання засідання має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний.

6.3.2. До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- бюлетені для голосування (у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування).

6.4. Засідання Наглядової ради можуть проводитись:

6.4.1. у формі спільної присутності на якому здійснюється очне голосування членів Наглядової ради, які беруть участь в обговоренні та прийнятті рішень у визначеному місці у визначений час;

6.4.2. заочне засідання, на якому здійснюється заочне голосування - опитування членів Наглядової ради, без одночасної фізичної присутності всіх членів Наглядової ради при прийнятті рішень з питань порядку денного;

6.4.3. засідання за допомогою засобів теле-/відеоконференції між членами Наглядової ради – на якому всі члени Наглядової ради можуть бачити один одного в реальному часі.

6.4.4. Рішення про форму проведення засідання приймається Головою Наглядової ради і про це робиться відмітка в протоколі.

6.4.5. Рішення Наглядової ради оформлюється протоколом. Протокол Наглядової ради має бути оформлений не пізніше 5 робочих днів з дати проведення засідання.

У протоколі Наглядової ради зазначається:

- повне найменування Товариства;
- дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради;
- перелік осіб, які брали участь у засіданні;
- Голова (Головуючий) та секретар засідання;
- кворум засідання;
- порядок денний засідання;
- основні тези виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування членів Наглядової ради з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

6.5. 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.

6.5.1. Бюлетень для голосування повинен містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- дату проведення засідання;
- питання порядку денного засідання, що виноситься на голосування;
- варіанти волевиявлення з кожного питання порядку денного: «за», «проти», «утримався»;
- місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- місце для підпису члена Наглядової ради;
- місце для застереження про обов'язковість підпису бюлетеню членом Наглядової ради.

6.6. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом 10 днів особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо Голові Наглядової ради або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради. Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування готується Головою Наглядової ради, надсилається кожному членові Наглядової ради не менше, ніж за 10 днів до вступу в силу таких рішень і вважається прийнятим, якщо його схвалили всі члени Наглядової ради. Рішення вступає в силу у дату, вказану в самому рішенні, але не раніше, ніж на 10-й день після отримання



схвального рішення всіх членів Наглядової ради або проведення відповідної телеконференції.

6.6.1. Бюлетень для голосування на заочному засіданні повинен містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- дату проведення засідання;
- кінцеву дату приймання бюлетенів;
- питання порядку денного засідання;
- варіанти волевиявлення з кожного питання порядку денного: «за», «проти», «утримався»;
- місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- місце для підпису члена Наглядової ради;
- місце для застереження про обов'язковість підпису бюлетеню членом Наглядової ради.

6.6.2. За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол. Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом 5-ти робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

6.6.3. У протоколі заочного засідання Наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- питання, винесені на заочне голосування;
- строк приймання заповнених бюлетенів;
- кількість отриманих бюлетенів;
- підсумки голосування та прийняті рішення.

6.6.4. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
- визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів;
- прийняття рішення про притягнення до відповідальності Генерального директора Товариства;
- прийняття рішень про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10% до 25% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- прийняття попереднього рішення про надання згоди на вчинення Товариством правочинів щодо передачі чи отримання в заставу, іпотеку або про будь-яке інше обтяження основних засобів та іншого майна, продукції, вартість яких становить більше 25% вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства з подальшим наданням згоди на затвердження такого рішення загальними зборами акціонерів

- прийняття рішень про надання згоди на вчинення Товариством правочинів, щодо яких є заінтересованість.

6.7. Основною умовою проведення засідання за допомогою засобів теле-/відеоконференції є та, що кожен член Наглядової ради, який бере участь в такій конференції, може бачити/чути всіх учасників засідання Наглядової ради та спілкуватися з ними в режимі прямої трансляції. Про прийняття рішення про проведення засідання за допомогою засобів теле-/відеоконференції Голова Наглядової ради попереджує членів Наглядової ради шляхом направлення факсимільного повідомлення або листа на електронну адресу за 3 робочі дні до дати проведення засідання Наглядової ради за допомогою засобів теле-/відеоконференції.

6.7.1. У випадку проведення засідання Наглядової ради за допомогою засобів теле-/відеоконференції, секретар Наглядової ради зазначає про це у протоколі засідання Наглядової ради. За результатами проведення засідання Наглядової ради за допомогою засобів теле-/відеоконференції протокол складається протягом 5 днів з дати проведення такого засідання.

6.8. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос при вирішенні будь якого питання порядку денного засідання.

6.9. Протоколи засідань Наглядової ради викладаються у письмовій формі українською мовою, та підписуються Головою Наглядової ради (Головуючим на засіданні) та секретарем Наглядової ради (секретарем засідання). Голова Наглядової ради (Головуючий на засіданні) та секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

6.10. Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 3-х днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради (Головуючому на засіданні) або секретарю Наглядової ради (секретарю засідання). Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

6.11. Якщо протокол Наглядової ради складається з кількох аркушів, всі аркуші нумеруються, прошиваються. Протокол Наглядової ради скріплюється печаткою Товариства та підписом Генерального директора.

6.12. Члени Наглядової ради мають право вносити додаткові питання до порядку денного засідання Наглядової ради, яке оголошено та проводиться. Такі додаткові питання підлягають внесенню до порядку денного засідання Наглядової ради Товариства, якщо за включення таких додаткових питань проголосували всі присутні на засіданні члени Наглядової ради.

6.13. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо на такому засіданні присутні не менше 3-х членів Наглядової ради. Кворум засідання Наглядової ради визначає Голова Наглядової ради перед початком засідання Наглядової ради. У випадку відсутності кворуму, засідання Наглядової ради не відкривається.

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

6.15.Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців (в тому числі і третіх осіб) у вигляді виписок із протоколу окремо з кожного питання порядку денного. Виписки з протоколу Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 2-х днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

6.16.Рішення Наглядової ради вступають в силу негайно після підписання протоколу Наглядової ради Головою Наглядової ради (Головуючим на засіданні) та секретарем Наглядової ради (секретарем засідання), якщо інше не обумовлено в самому рішенні Наглядової ради.

6.17.Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради Товариства або, за його дорученням, секретар Наглядової ради, або Корпоративний секретар.

6.18.Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, яка міститься у таких протоколах та документах.

6.19.Протоколи Наглядової ради надаються для ознайомлення акціонерам на їх вимогу в наступному порядку:

- акціонер (його представник), який бажає ознайомитись з рішенням Наглядової ради подає Товариству заяву складену у довільній формі, але з обов'язковим зазначенням наступної інформації:

1)прізвище, ім'я, по батькові акціонера/ назву юридичної особи акціонера (представника акціонера),

2)кількість акцій, якою володіє акціонер на дату подання заяви,

3)перелік рішень Наглядової ради з якими він бажає ознайомитись (зазначається номер протоколу, або часовий проміжок, в якому проводились засідання Наглядової ради).

До заяви додається документ, що підтверджує право власності акціонера на акції Товариства на дату подання заяви про ознайомлення та на дату самого ознайомлення.

6.20.Наглядова рада на протязі 10-ти календарних днів з дати надходження розглядає заяву акціонера (представника акціонера) і надає для ознайомлення запитувані рішення, або надає мотивовану письмову відмову в ознайомленні.

6.21.Ознайомлення з рішеннями Наглядової ради здійснюється у формі особистої присутності акціонера (його представника) в офісі Товариства в робочий час. Для ознайомлення акціонер подає документи, що ідентифікують його особу та документ, що підтверджує право власності акціонера на акції Товариства на дату ознайомлення. Представник акціонера додатково до зазначених документів подає довіреність на представлення інтересів акціонера та документи, що посвідчують особу представника.

6.22. Відмова щодо ознайомлення доводиться до відома акціонера у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

У відмові має бути зазначено:

- дату відмови;
- мотивовану підставу відмови.

Відмова підписується Головою Наглядової ради Товариства.

## **РОЗДІЛ 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА», рекомендацій Принципів корпоративного управління.

7.2. Положення затверджується загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише загальним зборами.

7.3. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції і набувають чинності з моменту затвердження нової редакції Положення загальними зборами.

7.4. У зв'язку з затвердженням даного Положення, втрачає чинність попереднє Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА», що було затверджене рішенням загальних зборів 27 квітня 2018 року (Протокол № 7 від 27.04.2018 року).