

ЗАТВЕРДЖЕНО
протоколом Загальних зборів акціонерів
№ 03/2024 від 09.08.2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДПРОБУДМАШИНА»**

місто Київ, 2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДІПРОБУДМАШИНА" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДІПРОБУДМАШИНА" (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено виключно за рішенням загальних зборів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної статутом та чинним законодавством, контролює та регулює діяльність його виконавчого органу.

2.2. Наглядова рада утворюється, ліквідується та її діяльність організовується відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту Товариства.

2.3. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, здійснення контролю за діяльністю виконавчого органу Товариства.

2.4. Компетенція наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

2.5. Статутом Товариства або рішенням загальних зборів на наглядову раду може покладатися виконання інших функцій.

2.6. Наглядова рада звітує перед загальними зборами акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

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

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

- 1) особисто, брати участь у засіданнях Наглядової ради;
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії.;
- 3) скликати позачергове засідання Наглядової ради Товариства;
- 4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення наглядової ради Товариства;
- 5) отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради;

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства в межах своїх повноважень.;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та наглядовою радою Товариства;
- 4) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 5) дотримуватися правил конфіденційності, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;
- 6) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Товариства, цим Положеннями та іншими актами Товариства

3.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада складається з 3 (трьох) осіб – Голови наглядової ради та двох членів наглядової ради.

4.2. Членом наглядової ради може бути лише фізична особа. Член наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу або корпоративним секретарем такого товариства..

4.3. Не можуть бути обрані до складу наглядової ради особи, визнані винними за рішенням суду в порушенні норм чинного законодавства України. Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

Члени наглядової ради не можуть займати інші посади у відповідному товаристві.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени наглядової ради обираються загальними зборами строком на 3 (три) роки.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Наглядову раду, загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради повноваження членів наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення загальних зборів.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами Наглядової ради підписується уповноваженою загальними зборами особою протягом 5 днів з дати обрання на умовах, визначених загальними зборами акціонерів Товариства. Такий договір може бути оплатним або безоплатним.

5.5. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена наглядової ради визнано винним у порушенні обов'язків посадових осіб органів Товариства;
- 5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
- 7) у разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним чинним законодавством, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення товариству.
- 8) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України або статутом Товариства.

6. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Засідання наглядової ради скликаються за ініціативою Голови наглядової ради.

6.2. Засідання наглядової ради проводяться за потреби з періодичністю, визначеною статутом Товариства.

6.3. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;
- виконавчого органу;
- інших осіб, визначених Статутом Товариства.

6.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного, та матеріали та/або документи, що стосуються винесеного питання.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

6.5. Засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 днів після надання відповідної вимоги.

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

6.7. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради повинне містити:

- повне найменування Товариства та його місцезнаходження,
- питання порядку денного засідання,
- дата засідання,

6.8. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу, а у випадку одноосібного складу наглядової ради рішення приймається Головою наглядової ради Товариства.

6.9. Рішення наглядової ради оформляються протоколом засідання наглядової ради, який оформлюється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

Протокол Наглядової ради може бути підписаний членами Наглядової ради з використанням електронного цифрового підпису.

6.10. Протокол засідання Наглядової ради має містити:

- повне найменування Товариства;
- час, дата та місце проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які брали участь в засіданні;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
- основні положення виступів (за необхідності);
- рішення, прийняті Наглядовою радою.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, Секретар Наглядової ради або визначена Головою Наглядової ради особа.

6.11. Протоколи засідань Наглядової ради повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам, їх уповноваженим представникам, виконавчому органу.

6.12. Кожен протокол засідань наглядової ради прошивається, пронумеровується, скріплюється печаткою та підписом Голови наглядової ради.

6.13. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

8. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

8.1. Наглядова рада може обрати Корпоративного секретаря.

8.2. До обрання Наглядовою радою Корпоративного секретаря взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами, організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради забезпечує Генеральний директор, якщо рішенням Наглядової ради для цього не визначено іншу особу чи орган Товариства, у тому числі Корпоративного секретаря.

8.3. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами, органами управління Товариства та інвесторами. Корпоративний секретар обирається та відзивається Наглядовою радою за пропозицією Голови Наглядової ради.

8.4. Повноваження, функції, права та обов'язки Корпоративного секретаря, а також кваліфікаційні вимоги до особи, яка обирається Корпоративним секретарем, порядок обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря, його винагороди, відповідальності та інші питання діяльності Корпоративного секретаря Товариства визначаються в положенні про Корпоративного секретаря, яке затверджується рішенням Наглядової ради.

8.5. Наглядова рада, дирекція та інші органи й посадові особи Товариства зобов'язані надавати Корпоративному секретарю на його вимогу вчасну та достовірну інформацію, необхідну для виконання покладених на нього обов'язків.

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

Нормато, нгунгулелане ме
српосене нандрпене 5 (н'ле) апукул
напелелелел
АПА Диле Спанделел
Соел 10.21



9