

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Загальних Зборів Учасників

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС»

від 15 лютого 2023 року № 15/02/2023-3

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА
КОМПАНІЯ АКТИВІТІС»
Код ЄДРПОУ 38800017

2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС» (далі – Товариство) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та Статуту Товариства.

1.2. Положення про Наглядову раду Товариства (далі – 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 учасників Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснюється колегіальним виконавчим органом Товариства (далі – Дирекція), який очолює Генеральний директор та за рахунок Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Товариства, який в межах своєї компетенції встановлює стратегічні цілі Товариства, контролює актуальність таких цілей та періодично оцінює прогрес у їх досягненні, затверджує внутрішні положення, що регулюють діяльність Товариства, функціонування системи управління ризиками та внутрішнього контролю.

2.2. Завданням Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав учасників, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Дирекції Товариства.

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

3. СКЛАД ТА ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ. СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.

3.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами в кількості не менше 3 (трьох) фізичних осіб у порядку, встановленому цим Положенням, та мають цивільну дієздатність. З кожним членом Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір. Цивільно-правовий договір може бути оплатним чи безоплатним.

Генеральний директор/член Дирекції не може бути членом Наглядової ради Товариства.

3.2. Право пропонувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають учасники Товариства. Учасник Товариства - фізична особа має право запропонувати власну кандидатуру.

3.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним учасником, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

3.4. Кандидат, якого запропонували для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

3.5. Внесення пропозицій щодо обрання членів Наглядової ради здійснюється у порядку, встановленому для внесення пропозицій щодо питань порядку денного Загальних зборів.

3.6. Члени Наглядової ради обираються шляхом простого голосування. Кандидати учасники Наглядової ради Товариства надають не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення Загальних зборів особі, відповідальній за скликання Загальних зборів, інформацію та документи для оцінки відповідності кандидата встановленим вимогам щодо ділової репутації та професійної

придатності. Особа, відповідальна за скликання Загальних зборів, повинна надати учасникам висновок про відповідність кандидата встановленим вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності не пізніше ніж за 10 календарних днів до проведення Загальних зборів.

3.7. Голова Наглядової ради обирається з числа членів Наглядової ради на першому її засіданні після обрання складу Наглядової ради простою більшістю голосів. Наглядова рада може в будь-який момент переобрати Голову Наглядової ради.

3.8. Наглядова рада створює постійно діючий комітет з управління ризиками та компласенсу з числа членів Наглядової ради у кількості 2 (двох) членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

Члени постійно діючого комітету з управління ризиками та компласенсу і внутрішній аудитор призначаються рішенням Наглядової ради про їх призначення, яке оформлюється протоколом Наглядової ради.

Діяльність, розподіл завдань та повноважень комітету з управління ризиками та компласенсу, внутрішнього аудитора регулюється окремими Положеннями Товариства, з урахуванням вимог законодавства, яке затверджується Наглядовою радою.

3.9. Повноваження членів Наглядової ради Товариства дійсні з моменту їх обрання Загальними зборами і є чинними до моменту припинення їх повноважень або тимчасового відсторонення від виконання повноважень Загальними зборами. Члени Наглядової ради не можуть передавати свої повноваження іншим особам на підставі довіреності чи будь-яким іншим чином. У разі створення Наглядової ради, але відсутності складу Наглядової ради – повноваження Наглядової ради здійснюють Загальні збори учасників.

3.10. Члени Наглядової ради (кандидати у члени Наглядової ради) повинні відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності.

3.11. Члени Наглядової ради повинні діяти добросовісно і розумно в інтересах Товариства. Членам Наглядової ради забороняється розголошувати інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням ними посадових обов'язків та становить професійну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, крім випадків, коли розкриття такої інформації вимагається чинним законодавством України. Ця заборона діє також протягом одного року з дати припинення (розірвання) договору між членом Наглядової ради і Товариством.

3.11. Наглядова рада Товариства може призначати відповідальних осіб з числа її членів, на яких покладаються обов'язки забезпечення функцій окремого комітету або комітету з об'єднаним предметом відання.

3.12. Наглядова рада може приймати рішення про передання функцій з планування, організації та проведення внутрішнього аудиту до компетенції відповідальної особи з числа своїх членів, на якого покладаються обов'язки забезпечення функцій комітету з питань аудиту. У такому випадку Товариство не створює окремий підрозділ внутрішнього аудиту та не призначає внутрішнього аудитора.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. До компетенції Наглядової ради належить:

4.1.1. встановлення та контроль за дотриманням стратегічних напрямів діяльності, виконанням цілей Товариства, корпоративної культури з огляду на довгострокову перспективу, включаючи професійні компетентності, загальні та спеціальні знання і досвід працівників Товариства, ресурси, процедури та механізми, необхідні для надання послуг та здійснення професійної діяльності, з урахуванням характеру, масштабу і складності діяльності Товариства та всіх вимог законодавства, яким воно повинно відповідати;

4.1.2. забезпечення ефективного розподілу повноважень між членами Виконавчого органу;

4.1.3. здійснення контролю за діяльністю Виконавчого органу, ключових осіб Товариства;

4.1.4. затвердження внутрішніх документів, що регулюють діяльність Товариства (крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів Учасників), а також внутрішніх документів щодо надання послуг клієнтам (крім документів нормативно-технічного характеру);

4.1.5. забезпечення відповідності професійного досвіду та знань Генерального директора, членів Виконавчого органу, ключових осіб їх посадовим обов'язкам та функціональному навантаженню, розміру, особливостям діяльності Товариства, характеру й обсягам фінансових послуг, профілю ризику та особливостям діяльності;

4.1.6. затвердження внутрішніх документів, що регулюють функціонування системи управління ризиками та внутрішнього контролю;

4.1.7. здійснення контролю за належним функціонуванням систем управління ризиками та внутрішнього контролю;

4.1.8. визначення показників ефективності діяльності Виконавчого органу, ключових осіб Товариства та їх винагороди з урахуванням довгострокової стратегії та фінансових показників Товариства, контроль за дотриманням таких показників;

4.1.9. забезпечення належної комунікації із органами державної влади, які здійснюють нагляд та регулювання діяльності Товариства;

4.1.10. вжиття відповідних заходів для усунення будь-яких недоліків, виявлених під час контролю;

4.1.11. інші повноваження, необхідні для виконання завдань Наглядової ради Товариства, визначених чинним законодавством.

Зазначені у цьому пункті повноваження Наглядової ради не можуть передаватися іншим органам Товариства, крім Загальних зборів Товариства. Наглядова рада може включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до його компетенції, для вирішення питання Загальними зборами.

4.2. Члени Наглядової ради повинні приділяти достатньо часу виконанню покладених на них функцій та бути здатними виконувати свої обов'язки, не спричиняючи перерви у діяльності Товариства, в тому числі в періоди особливої активізації діяльності (зокрема, під час реструктуризації або реорганізації Товариства, зміни його фактичної адреси або виникнення кризової ситуації за одним чи кількома напрямками діяльності Товариства).

4.3. Мінімальна норма часу, який члени Наглядової ради зобов'язані виділяти для виконання покладених на них функцій в Наглядовій раді, становить 24 (двадцять чотири) години на місяць.

4.4. Наглядова рада самостійно вживає відповідні заходи для усунення будь-яких недоліків, виявлених під час контролю, а у разі якщо вжиття таких заходів входить до компетенції Загальних зборів Товариства, своєчасно забезпечує винесення питання на розгляд Загальних зборів Товариства та готує проект рішення з цього питання з відповідним обґрунтуванням.

4.5. Голова та члени Наглядової ради Товариства, повинні володіти знаннями на ринку фінансових послуг, корпоративного управління, у тому числі функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю в обсязі, необхідному для ефективного виконання покладених на них у Товаристві обов'язків (у тому числі для роботи у комітетах).

4.6. Наглядова рада Товариства, повинна мати колективну придатність. Не менше половини членів Наглядової ради, включаючи Голову цього органу Товариства, зобов'язані мати досвід роботи на ринку фінансових послуг, в інших фінансових установах (в органах державного контролю за такими особами) не менше трьох років, у тому числі не менше одного року на керівних посадах (член органу, відповідального за здійснення нагляду, керівник фінансової установи/товарної біржі або його заступник, член правління, головний бухгалтер або його заступник, керівник підрозділу, або його заступник).

5. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання, а також засідання, проведені шляхом опитування.

5.2. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на пів року.

5.3. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради, у разі необхідності, за власною ініціативою або:

- 1) на вимогу постійно діючого комітету з управління ризиками та компласенс;
- 2) на вимогу Генерального директора Товариства або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки;

- 3) за ініціативою члена Наглядової ради.

5.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради:

- 1) складається у письмовій формі, підписується особою, яка її подає, та направляється на адресу за місцезнаходженням Товариства, або подається Голові Наглядової ради шляхом вручення особисто під підпис або Генеральному директору Товариства або особі, яка тимчасово виконує його обов'язки (із обов'язковим зазначенням дати отримання такої вимоги), або

- 2) складається в електронній формі у вигляді електронного документу з кваліфікованим електронним підписом особи, що подає вимогу, та направляється на адресу електронної пошти Голови Наглядової ради та Директора Товариства або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки (крім випадку подання вимоги Директором Товариства або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки).

Вимога, отримана Директором або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки, повинна бути протягом 3 (трьох) робочих днів надана Голові Наглядової ради Товариства.

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 питань, які пропонується включити до порядку денного засідання Наглядової ради та проектів рішень з цих питань (у випадку їх наявності).

5.5. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликане Головою Наглядової ради протягом 7 (семи) робочих днів після подання відповідної вимоги.

5.6. Про скликання засідання Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом, або шляхом вручення повідомлення особисто під підпис, або шляхом направлення повідомлення електронною поштою на адреси членів Наглядової ради, не пізніше як за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання, його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, інформація та документи, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

5.7. Засідання Наглядової ради проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Засідання Наглядової ради можуть проводитись за згодою членів Наглядової ради, в іншому місці або в режимі відеоконференції. Засідання Наглядової ради можуть також проводитись шляхом опитування.

5.8. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради (крім членів Наглядової ради) повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 5.6 цього Положення.

5.9. У випадку, якщо Голова Наглядової ради протягом строку, встановленого п. 5.5 цього Положення, не скликав позачергове засідання Наглядової ради, особа, що зверталась щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради, має право звернутися до всіх членів Наглядової ради у порядку, встановленому п. 5.4 цього Положення, з ініціативою щодо проведення позачергового засідання Наглядової ради. В такому випадку рішенням простої більшості членів Наглядової ради скликається позачергове засідання Наглядової ради та визначається член Наглядової ради, який виконуватиме повноваження Голови Наглядової ради

щодо скликання такого засідання. Передбачене цим пунктом рішення Наглядової ради приймається в порядку прийняття рішення шляхом опитування, встановленого цим Положенням.

5.10. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини членів Наглядової ради.

5.11. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, з урахуванням положень п. 5.13 цього Положення.

5.12. Під час голосування Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос, при цьому Голова Наглядової ради має право вирішального голосу.

5.13. У разі утворення комітету Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції такого комітету, виключно на підставі та в межах пропозицій такого комітету, оформлених відповідним проектом рішення Наглядової ради. Мотивоване рішення Наглядової ради про відхилення пропозиції комітету надається Наглядовою радою комітету для повторної підготовки комітетом пропозиції.

У разі відсутності пропозицій від комітету Наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються таким комітетом для розгляду Наглядовою радою.

Вимоги цього пункту Положення не поширюються на випадки, коли за рішення Наглядової ради, яке є відмінним за змістом від пропозиції комітету (або при неотриманні від комітету пропозиції у встановлений строк), проголосувала необхідна для прийняття рішення більшість членів Наглядової ради, до якої, у тому числі, входить більшість членів комітету, що готував (повинен був готувати) пропозицію.

Вимоги цього пункту Положення не поширюються на випадки, коли Наглядова рада самостійно здійснює функції, що відносяться до предмету відання комітету (комітетів).

5.14. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Наглядової ради може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

5.15. Протокол засідання Наглядової ради, як правило, оформлюється на засіданні Наглядової ради, але не пізніше, ніж протягом 5 (п'яти) робочих днів після дня проведення засідання.

5.16. У протоколі засідання Наглядової ради обов'язково зазначаються:

- 1) місце, дата і час проведення засідання;
- 2) особи, які брали участь у засіданні;
- 3) порядок денний засідання;
- 4) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "ЗА", "ПРОТИ" або "УТРИМАВСЯ" від голосування з кожного питання;
- 5) зміст прийнятих рішень.

5.17. Протокол засідання Наглядової ради підписує Голова Наглядової ради. Голова на засіданні Наглядової ради зобов'язаний підписати протокол Наглядової ради, в тому числі у випадках, якщо він не голосував за прийняття рішень, прийнятих на цьому засіданні.

5.18. У випадку, якщо Голова Наглядової ради не бере участь у засіданні Наглядової ради, його повноваження щодо проведення засідання та підписання протоколу засідання виконує один з членів Наглядової ради за її рішенням.

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

5.20. Засідання Наглядової ради можуть проводитись шляхом опитування.

5.21. Засідання Наглядової ради шляхом опитування проводяться:

1) шляхом погодження членами Наглядової ради протоколу засідання;

2) шляхом електронного голосування членів Наглядової ради.

5.22. Засідання Наглядової ради шляхом опитування може бути ініційоване будь-яким членом Наглядової ради, або секретарем Наглядової ради (далі – ініціатор опитування).

5.23. Засідання Наглядової ради шляхом погодження членами Наглядової ради протоколу засідання проводиться в такому порядку:

1) ініціатор опитування за допомогою будь-яких засобів зв'язку погоджує з усіма членами Наглядової ради питання, що виносяться на розгляд Наглядової ради, та рішення з цих питань;

2) ініціатор опитування оформлює протокол засідання Наглядової ради та організовує його підписання всіма членами Наглядової ради;

3) рішення Наглядової ради шляхом опитування приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради з урахуванням п. 5.11-5.13 цього Положення.

5.24. Засідання Наглядової ради шляхом електронного голосування членів Наглядової ради проводиться в такому порядку:

1) ініціатор опитування оформлює протокол засідання Наглядової ради в електронному вигляді та надсилає його електронною поштою всім членам Наглядової ради;

2) протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді кожний член Наглядової ради повідомляє ініціатору опитування електронною поштою свою безумовну згоду або незгоду щодо запропонованих рішень;

3) у випадку, якщо член Наглядової ради не згоден з запропонованими рішеннями, він може направити електронною поштою ініціатору опитування свої зауваження та пропозиції;

4) ініціатор опитування, у випадку отримання зауважень та пропозицій члена Наглядової ради, враховує їх, оформлює протокол засідання Наглядової ради в електронному вигляді в новій редакції та надсилає його членам Наглядової ради, після чого опитування проводиться повторно відповідно до цього пункту Положення;

5) ініціатор опитування може відмовитись від врахування зауважень та пропозицій члена Наглядової ради та відправлення протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді в новій редакції;

6) рішення Наглядової ради шляхом електронного голосування приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради з урахуванням п. 5.11-5.13 цього Положення. У випадку, якщо протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту першого відправлення ініціатором опитування протоколу засідання Наглядової ради в електронному вигляді, ініціатор опитування не отримав безумовну згоду з запропонованими рішеннями від більшості членів Наглядової ради, засідання Наглядової ради шляхом опитування вважається таким, що не відбулось, а відповідні рішення Наглядової ради вважаються не прийнятими;

7) у випадку прийняття рішення шляхом електронного голосування ініціатор опитування протягом 3 (трьох) робочих днів складає протокол засідання Наглядової ради у паперовому вигляді та надає його на підпис Голові Наглядової ради. Голова Наглядової ради зобов'язаний підписати протокол Наглядової ради; в тому числі у випадках, якщо він не голосував за прийняття рішень, прийнятих на цьому засіданні.

5.25. Протокол засідання Наглядової ради шляхом опитування складається відповідно до вимог, встановлених п. 5.16 цього Положення із зазначенням способу, яким було проведено опитування. У випадку, якщо засідання Наглядової ради шляхом опитування вважається таким, що не відбулось, ініціатор опитування повідомляє про це членів Наглядової ради електронною поштою.

5.26. Рішення Наглядової ради вважаються прийнятими з моменту складення протоколу засідання Наглядової ради у порядку, передбаченому цим Положенням. Рішення Наглядової ради набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не буде зазначене в рішенні Наглядової ради.

5.27. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Генеральним Директором та іншими особами, що здійснюються виконавчі функції в Товаристві.

5.28. Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються і підписуються Головою Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 3 (трьох) робочих днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

5.29. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради, якщо інше не буде зазначене в рішенні Наглядової ради.

5.30. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за збереження та нерозголошення професійної (комерційної) таємниці та конфіденційної інформації.

5.31. Протоколи Наглядової ради або витяги з них, засвідчені Головою Наглядової ради або Генеральним директором Товариства, повинні надаватися для ознайомлення учасникам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.

5.32. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада може, у разі необхідності, приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів (постачальників) та експертів.

5.33. Для забезпечення обміну інформацією та документами, в тому числі, під час скликання, проведення та оформлення результатів засідань Наглядової ради, кожен член Наглядової ради зобов'язаний надати Генеральному директору Товариства інформацію про свою актуальну поштову адресу та адресу електронної пошти, а у випадку їх зміни якнайшвидше повідомляти про це Генерального директора Товариства.

5.34. Генеральний директор Товариства зобов'язаний забезпечувати отримання та зберігання інформації про актуальні поштові адреси та адреси електронної пошти та надавати членам Наглядової ради цю інформацію на їх усний або письмовий запит.

6. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

6.2. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Голову Наглядової ради за два місяці;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) в разі набрання законної сили вирокom чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

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

6.4. Зміна компетенції та складу Наглядової ради Товариства здійснюється шляхом прийняття Загальними зборами відповідного рішення, оформленого Протоколом Загальних зборів, та у разі необхідності внесення відповідних змін до Статуту Товариства.

7. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

7.1. У разі прийняття Загальними зборами рішення про укладення відплатного договору, члени Наглядової ради здійснюватимуть діяльність з регулярною оплатою за виконання своїх обов'язків як членів Наглядової ради. Розмір такої винагороди визначається умовами договорів, укладеними з членами Наглядової ради, якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів. За рішенням Загальних зборів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків можуть виплачуватися разові винагороди.

7.2. Розмір винагороди членам Наглядової ради визначається Загальними зборами під час затвердження умов цивільно-правового, або трудового договору, що укладається з кожним членом Наглядової ради.

7.3. Членам Наглядової ради компенсуються витрати на відрядження, в тому числі, у зв'язку з відвідуванням Товариства для участі в засіданнях Наглядової ради та здійснення інших повноважень, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Всі зміни до цього Положення вносяться шляхом викладення Положення у новій редакції.

8.2. Пропозиції про внесення змін до цього Положення може вносити Наглядова рада, а також будь-який з учасників Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України, для внесення пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів.

8.3. У випадку невідповідності цього Положення або окремих його частин чинному законодавству України та/або Статуту Товариства дія Положення або його окремих частин припиняється.

8.4. В такому випадку, до порядку денного найближчих Загальних зборів повинне бути включено питання про внесення змін до цього Положення, які усувають цю невідповідність.

8.5. У період до затвердження необхідних змін Положення, Товариство керується чинним законодавством України та/або Статутом Товариства.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення набирає чинності з моменту прийняття рішення Загальних зборів про його затвердження. Зміни до Положення оформлюються шляхом його затвердження Загальними зборами учасників в новій редакції.

Одночасно втрачає чинність попередня редакція Положення.

9.2. Товариство повинно привести свою діяльність, внутрішні нормативні й розпорядчі документи у відповідність із цим Положенням протягом 60 (шістдесят) календарних днів від дати набрання чинності цим Положенням.

9.3. Всі питання й відносини, які виникають у процесі діяльності Наглядової ради та не врегульовані чинним законодавством України, Статутом Товариства і цим Положенням, регулюються рішеннями Загальних зборів Товариства.