

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення єдиного акціонера Приватного  
акціонерного товариства «Кременчуцький  
міськмолкозавод»  
від 27 вересня 2023 року

### **ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ**

**Приватного акціонерного товариства  
«КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ МІСЬКМОЛОКОЗАВОД»**

**м. Кременчук - 2023 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Це Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Кременчуцький міськмолочозавод» (далі — Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Кременчуцький міськмолочозавод» (далі - Товариство). Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства (далі - Наглядової ради), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради.

**1.2.** Якщо в процесі формування чи роботи Наглядової ради виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства України і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

**1.3.** Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**2.1.** Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Генерального директора.

**2.2.** Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення досягнення максимального прибутку та збільшення активів Товариства, забезпечення повноти, достовірності та об'єктивності публічної інформації про Товариство.

**2.3.** Для реалізації мети діяльності Наглядова рада повинна керуватися такими принципами:

- прийняття рішень на основі достовірної інформації про діяльність Товариства;
- усунення обмежень прав акціонерів на участь в управлінні справами Товариства, отримання дивідендів та інформації про Товариство;
- досягнення балансу інтересів різних груп акціонерів та прийняття Наглядовою радою максимально об'єктивних рішень в інтересах усіх акціонерів Товариства.

**2.4.** Будь-яка неясність правил, закріплених у чинному законодавстві України, Статуті Товариства та внутрішніх документах Товариства, яка не може бути усунута, повинна тлумачитися Наглядовою радою на користь розширення прав та законних інтересів акціонерів.

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

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

**3.1.** Члени Наглядової ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Наглядової ради Товариства;
- 2) заслуховувати звіти Генерального директора, посадових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;
- 3) отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів Товариства, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством письмового запиту на ім'я Генерального директора Товариства;
- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 5) надавати у письмовій формі окрему думку на рішення Наглядової ради;
- 6) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;

7) отримувати винагороду та компенсаційні виплати за виконання обов'язків члена Наглядової ради. Винагорода членам Наглядової ради виплачується на підставі рішення Загальних зборів, за винятком випадків, коли Загальними зборами незалежно від причин не було прийнято рішення про виплату винагороди членам Наглядової ради, та за винятком випадків, коли із членом Наглядової ради укладено безоплатний цивільно-правовий договір.

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

1) діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів;

2) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

3) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

4) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

5) особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

6) ініціювати проведення засідань Наглядової ради для вирішення невідкладних питань;

7) ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо член Наглядової ради діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість подальшого дискреційного розсуду члена наглядової ради, або якщо член наглядової ради діє на виконання рішення Загальних зборів акціонерів Товариства або наглядової ради та у спосіб, передбачений Статутом Товариства;

8) діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;

9) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур;

10) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

11) своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

12) уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямиий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству;

13) не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена наглядової ради Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності члена наглядової ради Товариства.

**3.3.** Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового або трудового договору (контракту) з Товариством. Такий договір від імені Товариства підписується Генеральним директором чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених Загальними зборами. Цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

**3.4.** Діяльність члена Наглядової ради є безперервною та не обмежується участю у прийнятті рішень Наглядовою радою.

**3.5.** Члени Наглядової ради несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).

**3.6.** Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність згідно укладеного з Товариством договору та вимог чинного законодавства України.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**4.1.** До складу Наглядової ради входять лише фізичні особи. Кількісний склад Наглядової ради становить 5 (п'ять) осіб.

**4.2.** Члени Наглядової ради обираються з числа акціонерів або осіб, які представляють їх інтереси (представники акціонерів), або незалежних директорів.

Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді.

**4.3.** Обрання членів Наглядової ради здійснюється у порядку, встановленому Статутом.

**4.4.** Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. У випадку відсутності або недостатньої кількості кандидатів, запропонованих акціонерами для створення Наглядової ради, Наглядова рада Товариства вправі включати до списку кандидатур кандидатів для обрання на власний розсуд.

Акціонер має право висувати свою кандидатуру.

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

**4.5.** Член Наглядової ради не може бути одночасно Генеральним директором Товариства або Корпоративним секретарем Товариства. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

**4.6.** Загальні збори вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та обрання нових членів.

**4.7.** Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються з підстав, передбачених чинним законодавством України та Статутом.

**4.8.** Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час. Для цього акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про заміну свого представника. Повідомлення повинне містити інформацію передбачену чинним законодавством України. У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є.

**4.9.** У разі, якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

#### **5. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**5.1.** Голова Наглядової ради:

1) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

3) звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

5) укладає від імені Товариства трудовий договір з Генеральним директором, якщо Наглядова рада не уповноважила на це іншу особу.

**5.2.** Голова Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради.

**5.3.** У разі відсутності Голови Наглядової ради його функції (у тому числі право підпису документів) виконує один із членів Наглядової ради призначений за рішенням Наглядової ради.

## **6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**6.1.** Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться з періодичністю, встановленому Статутом Товариства або у разі необхідності.

**6.2.** 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). Член Наглядової ради може прийняти участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку за умови наявності технічної можливості. Засідання Наглядової ради може бути проведено у встановленому цим Положенням порядку шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції за умови наявності технічної можливості, в такому випадку кожний член Наглядової ради бере участь у засіданні Наглядової ради з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку.;

- проведення засідання шляхом опитування, при якому члени Наглядової ради голосують за питаннями порядку денного з використанням бюлетенів для голосування без їх спільної присутності.

Не допускається проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування у випадку включення до порядку денного засідання наступних питань:

1) затвердження стратегії, політики, річних бюджетів, річних бізнес-планів (маркетингові та фінансові тощо) Товариства, змін та доповнень до них, здійснення контролю за їх виконанням та затвердження звітів про їх виконання;

2) затвердження кошторису доходів та витрат Товариства;

3) прийняття рішення про притягнення до відповідальності Генерального директора Товариства, в тому числі до майнової відповідальності; винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності інших посадових осіб Товариства;

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

**6.3.** Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за його власною ініціативою, або на вимогу члена Наглядової ради, Генерального директора Товариства.

**6.4.** Вимога про скликання засідання Наглядової ради подається Голові Наглядової ради або направляється Товариству в письмовій формі і повинна містити наступні вимоги:

- зазначення ініціатора скликання засідання (прізвище, ім'я, по батькові ініціатора або назву органу, що її вносить);

- обґрунтування необхідності розгляду питання на засіданні Наглядової ради;

- формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;

- адреса, за якою необхідно направляти відповідь на пред'явлену вимогу.

**6.5.** Вимога про скликання засідання Наглядової ради може містити пропозиції щодо форми проведення засідання Наглядової ради (спільна присутність або проведення засідання шляхом опитування), проекти рішень за відповідними питаннями порядку денного, а також іншу інформацію.

**6.6.** Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна бути підписана ініціатором скликання засідання.

**6.7.** Голова Наглядової ради не має права відмовити в скликанні засідання, за виключенням таких випадків:

- вимога про скликання засідання суперечить чинному законодавству України, Статуту Товариства, а також цьому Положенню;
- ініціатор скликання не має права вимагати скликання засідання Наглядової ради у відповідності з чинним законодавством України, Статутом Товариства і цим Положенням;
- питання, подане на розгляд не відноситься до компетенції Наглядової ради Товариства.

**6.8.** Голова Наглядової ради зобов'язаний розглянути пред'явлену вимогу і прийняти рішення про скликання засідання Наглядової ради або про відмову в скликанні протягом 3 (трьох) днів з дати надходження вимоги.

**6.9.** Голова Наглядової ради зобов'язаний повідомити ініціаторів скликання засідання про прийняте рішення протягом 3 (трьох) днів з дати прийняття рішення.

**6.10.** Засідання Наглядової ради скликане за вимогою осіб, вказаних в пункті 6.3 цього Положення, повинно бути проведене протягом 15 (п'ятнадцяти) днів з дати надходження вимоги про його скликання.

**6.11.** При прийнятті рішення про скликання засідання Наглядової ради Голова Наглядової ради визначає:

- дату, час і місце проведення засідання;
- форму проведення засідання (спільна присутність або проведення засідання шляхом опитування);
- порядок денний засідання;
- формулювання проектів рішень з питань порядку денного засідання;
- перелік інформації (матеріалів), наданих членам Наглядової ради до засідання;
- текст і форму бюлетеня для голосування (у випадку проведення засідання шляхом опитування).

**6.12.** Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності проводиться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Генеральний директор зобов'язаний забезпечити Наглядову раду необхідними умовами для роботи.

## **7. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**7.1.** Про скликання засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис, або засобами факсимільного зв'язку, або електронною поштою не пізніше як за 7 днів до дати проведення засідання (а у випадку проведення засідання шляхом опитування – до дати закінчення приймання бюлетенів для голосування).

Вказаний строк може бути скорочений у разі необхідності прийняття екстреного рішення тих чи інших питань, за умови, що жоден із членів Наглядової ради не заперечує.

**7.2.** Повідомлення про проведення засідання має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання (а у випадку проведення засідання шляхом опитування також – дату закінчення приймання бюлетенів для голосування), а також порядок денний засідання.

**7.3.** У випадку, якщо у повідомленні визначений перелік інформації (матеріалів), які надаються членам Наглядової ради до засідання, то вказана інформація (матеріали) надається членам Наглядової ради не пізніше 7 днів до дати проведення засідання.

**7.4.** У випадку проведення засідання шляхом опитування одночасно з інформацією (матеріалами), вказаними в п.п. 7.2 і 7.3 даного Положення, членам Наглядової ради направляються бюлетені для голосування.

**7.5.** Бюлетень для голосування на засіданні Наглядової ради повинен містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) поштову адресу або адресу електронної пошти, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень для голосування;
- 3) дату закінчення прийому заповнених бюлетенів для голосування;
- 4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;

- 5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: «за», «проти», «утримався»;
- 6) місце для письмового викладу власної позиції по кожному питанню порядку денного;
- 7) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня для голосування.

## **8. КВОРУМ ЗАСІДАННЯ. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ**

**8.1.** Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її членів від кількісного складу Наглядової ради.

**8.2.** На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Генеральний директор та інші визначені нею особи.

У засіданні Наглядової ради з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

**8.3.** На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

Члени Наглядової ради беруть участь у засіданнях Наглядової ради тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової ради його членами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

**8.4.** Рішення Наглядової ради у формі спільної присутності приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу.

У випадку рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

**8.5.** 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.

**8.6.** При прийнятті рішення Наглядовою радою на засіданні, члени Наглядової ради зобов'язані висловити свою думку з питань порядку денного шляхом голосування.

**8.7.** Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності ведеться протокол.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) дата, місце і час проведення засідання Наглядової ради;
- 2) особи, які були присутні на засіданні;
- 3) питання порядку денного;
- 4) основні положення виступів;
- 5) рішення, прийняті Наглядовою радою з вказівкою підсумків голосування («за», «проти» або «утримались від голосування» з кожного питання).

**8.8.** Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою Наглядової ради, а при його відсутності – особою, яка головує на даному засіданні.

**8.9.** Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі свою окрему думку і надати її Голові Наглядової ради Товариства. Окрема думка членів Наглядової ради додається до протоколу і стає його невід'ємною частиною.

**8.10.** У разі проведення засідання Наглядової ради у шляхом опитування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати їх рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради, або направити їх відскановані копії електронною поштою.

**8.11.** Рішення Наглядової ради у випадку проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які взяли участь у заочному голосуванні та мають право голосу з відповідного питання. Такими, що прийняли участь у засідання, що проводиться шляхом опитування, вважаються члени

Наглядової ради, чії бюлетені отримані не пізніше встановленої дати закінчення приймання бюлетенів.

За підсумками засідання, що проводиться шляхом опитування, Наглядової ради оформляється відповідний протокол, який складається не пізніше 3 (трьох) днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів для голосування.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце підбиття підсумків голосування членів Наглядової ради;
- 3) дата завершення голосування;
- 4) питання, винесені на голосування;
- 5) строк приймання заповнених бюлетенів для голосування;
- 6) кількість отриманих бюлетенів для голосування;
- 7) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол засідання, що проводиться шляхом опитування, підписується Головою Наглядової ради.

Бюлетені для голосування членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

**8.12.** Звіт про підсумки засідання шляхом опитування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається під розпис кожному члену Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дати складання протоколу засідання.

**8.13.** Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Генеральним директором та іншими органами Товариства (крім Загальних зборів), структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо по кожному питанню. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради оформляються і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 5 (п'яти) днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

**8.14.** Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради.

**8.15.** Ведення протоколів засідань Наглядової ради забезпечується Корпоративним секретарем Товариства.