

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Рішенням Загальних зборів акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«ЗАВОД МОЛОЧНОЇ КИСЛОТИ»
(Протоколу № 1/26 від 08 квітня 2026 р.)**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЗАВОД МОЛОЧНОЇ КИСЛОТИ»**

Ідентифікаційний код юридичної особи: 00382119

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАВОД МОЛОЧНОЇ КИСЛОТИ» (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАВОД МОЛОЧНОЇ КИСЛОТИ» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства (далі - Наглядова рада), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради.

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 є органом Товариства, який здійснює контроль за діяльністю Виконавчого органу Товариства (далі – Директор) та захист прав акціонерів Товариства.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їхніх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Директора Товариства.

2.3. Жоден орган Товариства, за винятком Загальних зборів, не має права давати вказівки Наглядовій раді щодо вирішення питань, віднесених до її компетенції.

2.4. Компетенція Наглядової ради визначається законом та Статутом Товариства.

2.5. Статутом Товариства або за рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, що належать до компетенції Загальних зборів.

2.6. 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:

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію, щодо діяльності Директора Товариства;
- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх компаній Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Директора Товариства;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;
- отримувати справедливую винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. 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;
- 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;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- дотримуватися встановлених в Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- дотримуватися всіх встановлених в 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;
- своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження на безоплатній основі відповідно до Статуту Товариства та цього Положення, а член Наглядової ради, який є Представником акціонера (групи акціонерів) здійснює свої повноваження також відповідно до письмових вказівок акціонера (групи акціонерів), Представником акціонера (групи акціонерів) якого (яких) він є у Наглядовій раді.

3.4. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями та/або бездіяльністю.

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

3.5. 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.

3.6. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.7. Товариство має право звернутися з позовом до членів Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.

3.8. Порядок притягнення членів наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та Статуту Товариству.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Наглядова рада складається з 3 (осіб) осіб. До складу Наглядової ради входять Голова та Члени Наглядової ради.

4.2. Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність.

Член Наглядової ради не може бути одночасно Директором або Корпоративним секретарем Товариства.

До складу Наглядової ради обираються акціонери Товариства або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів).

Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером.

Обрання Членів Наглядової Ради здійснюється шляхом простого або кумулятивного голосування.

4.3. Член Наглядової ради не може одночасно обіймати інші посади в Товаристві.

4.4. Головою та Членом Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.5. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради.

4.6. Повноваження Члена Наглядової Ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Наглядова рада обирається строком на 3 (три) роки.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення річних 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, трудовий договір або контракт у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Договір має бути оплатним або безоплатним.

5.5. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняється:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Директора Товариства та Наглядову раду за два тижні;
- у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я ;
- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім ;
- у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність та є акціонерами Товариства або їх представниками.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства.

6.3. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

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

6.5. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Наглядової ради, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- мати вищу освіту або середню спеціальну освіту;
- не мати судимості за вчинення корисливих злочинів.

6.6. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо за місцезнаходженням Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за 10 днів до дати проведення Загальних зборів.

6.7. Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) або найменування акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;

- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх трьох років;
- відповідність кандидата вимогам, які передбачені п.п. 4.2. - 4.4., 6.5 цього Положення;
- наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.

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

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

6.8. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Наглядової ради Товариства приймається Директором Товариства протягом 5 днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, який передбачений п. 6.5 цього Положення.

6.9. Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування щодо складу Наглядової ради Товариства може бути прийняте Директором Товариства тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.6 цього Положення;
- неподання даних, передбачених п.п. 6.7 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим п.п. 4.2. - 4.4, 6.5 цього Положення.

6.10. Директор Товариства не пізніше як за 5 днів до проведення Загальних зборів повинне забезпечити направлення рекомендованим листом або вручити за власним підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Наглядової ради, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;
- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) або найменування акціонера (акціонерів), що вніс (внесли) пропозицію про висунення кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

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

6.12. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- голова Наглядової ради;
- секретар Наглядової ради;
- члени Наглядової ради.

7.2. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

Інший член Наглядової ради може тимчасово виконувати обов'язки голови Наглядової ради за його відсутності або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків за рішенням Наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

7.3. Секретар Наглядової ради обирається Наглядовою радою.

7.4. Обов'язки голови Наглядової ради:

- організація роботи Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- скликання засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- підготовка доповідей та звітування перед загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- підтримання постійних контактів із іншими органами та посадовими особами Товариства.

7.5. Обов'язки секретаря Наглядової ради:

- за дорученням голови Наглядової ради повідомлення всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- забезпечення Голови Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- здійснення обліку кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організація підготовки відповідних відповідей;
- оформлення документів, виданих Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечення їх направлення іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- інформування Голови Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю.

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

8.4. 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);
- заочного голосування.

8.5. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається головою Наглядової ради Товариства та не може проводитися при вирішенні наступних 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 акціонерів;
- прийняття рішень про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг становить від 10% до 25% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного Товариства;
- прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Директора Товариства;
- прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість.

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

- члена Наглядової ради Товариства;
- Директора Товариства.

8.7. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради та повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного. Вимога повинна бути підписана особою, що її подає та містити дату підписання.

8.8. Засідання Наглядової ради повинно бути скликане головою Наглядової ради не пізніше як через 5 (п'ять) днів після надання відповідної вимоги.

Датою надання вимоги вважається дата вручення повідомлення під розпис або дата зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

8.9. Про скликання засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення повідомлення особисто під розпис не пізніше як за три (три) дні до дати проведення засідання.

8.10. Повідомлення про скликання засідань Наглядової ради має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання та бюлетені для голосування (у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування).

8.11. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування Бюлетені для голосування мають містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений бюлетень;
- дату закінчення прийому заповнених бюлетенів;
- формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- варіанти голосування з кожного питання порядку денного: "за", "проти";
- місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- місце для підпису Члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису бюлетеня.

8.12. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини складу Наглядової ради.

8.13. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є зацікавленими особами, зобов'язані повідомити Наглядову раду про свою зацікавленість до дати проведення засідання. Члени Наглядової ради, заінтересовані у вчиненні правочину, не беруть участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину.

8.14. Рішення на засіданні Наглядової ради приймається простою більшістю голосів.

8.15. Члени Наглядової ради не мають права передавати свої повноваження іншій особі.

8.16. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

8.17. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається, способом відкритого голосування.

8.18. Рішення Наглядової ради на засідання у формі заочного голосування, приймається, шляхом надання членами Наглядової ради протягом установленого строку безпосередньо Товариству або надсилання рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради заповнених бюлетенів для голосування.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі члени Наглядової ради..

8.19. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності, а у разі заочного голосування за результатами підведення його підсумків, секретар Наглядової ради або особа, що виконує його обов'язки, веде протокол.

Голова та секретар засідання несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

8.20. Протокол засідання Наглядової ради у формі спільної присутності має бути складений та підписаний всіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні протягом трьох робочих днів з дати проведення засідання та має містити:

- повне найменування Товариства;
- дату, місце та час проведення засідання Наглядової ради;
- перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- головуючий та секретар засідання;
- інформацію щодо наявності кворуму;
- перелік питань порядку денного;
- основні положення виступів;
- підсумки голосування членів Наглядової ради, які голосували «за», «проти», або утримались від голосування .

8.21. Протокол засідання Наглядової ради у формі заочного голосування має бути складений та підписаний головою та секретарем Наглядової ради (особою, що виконує його обов'язки) протягом трьох робочих днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів та має містити:

- 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.

Бюлетені що були надані членами Наглядової ради при голосування додаються секретарем Наглядової ради до протоколу і є його невід'ємною частиною.

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом робочих трьох днів з дати складання протоколу заочного голосування.

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

8.23. В окремих випадках за потребою Наглядова рада може проводити засідання без фізичної присутності членів Наглядової ради в одному місці, використовуючи при цьому технічні засоби телефонного зв'язку (телеконференція) та/або засобами мережі Інтернет (відео-конференція тощо) за умови забезпечення належної верифікації учасників.

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

Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради (особою, що виконує його обов'язки) і надаються особисто під

розпис кожному виконавцю протягом трьох днів з дати складання протоколу засідання Наглядової ради.

8.25. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради та/або, за його дорученням, член Наглядової ради.

8.26. Протоколи засідань Наглядової ради підшиваються до книги протоколів та передаються членом Наглядової ради до архіву Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.27. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у протоколі засідання Наглядової ради.

8.28. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та Директору Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

8.29. Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства та/або діяльності окремих фахівців Товариства (юристів, посадових осіб на яких покладено ведення бухгалтерського обліку тощо). Крім того, Наглядова рада, в межах затвердженого загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

Головуючий Загальних зборів



/ Левицький О.П./

Секретар Загальних зборів



/ Анфіногенова Л.А./