ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів ПрАТ "Хмельницька макаронна фабрика"
(протокол від 30.06.2025 № 31)

ПОЛОЖЕННЯ
про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства "Хмельницька макаронна фабрика"
(нова редакція)

м. Хмельницький
2025 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства "Хмельницька макаронна фабрика", далі – "Товариство", розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення визначає правовий статус Наглядової ради Товариства, порядок її роботи і прийняття нею рішень, включаючи порядок організації і проведення засідань Наглядової ради, складання протоколів її засідань, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань Наглядової ради, а також порядок обрання і припинення повноважень її членів, включаючи голову, права, обов'язки та відповідальність її членів, порядок виплати їм винагороди.

1.3. Усі терміни, які використовуються в цьому Положенні, якщо контекст не вимагає іншого, мають те ж саме значення, як визначено в Статуті Товариства і Законі України "Про акціонерні товариства".

2. Правовий статус Наглядової ради

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав всіх акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та законом, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Директора.

2.2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

2.4. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність.

2.5. Члени Наглядової ради, включаючи її голову, є посадовими особами Товариства.

2.6. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства" та Статутом Товариства.

2.7. Наглядова рада в будь-який час може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

До складу комітетів Наглядової ради повинні входити не менше 3 членів Наглядової ради.

Порядок діяльності комітетів Наглядової ради встановлюється положеннями про відповідні комітети Наглядової ради, що затверджуються Наглядовою радою.

2.8. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюються Товариством у порядку, визначеному відповідним положенням про комітет Наглядової ради.

3. Обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради

3.1. Не менше 1 разу на 3 роки до порядку денного річних Загальних зборів акціонерів обов'язково включаються 3 питання, пов'язані з обранням нового складу Наглядової ради.

3.2. Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради вносяться тільки акціонерами.

Акціонер, який запропоновував певного кандидата, зобов'язаний отримати від нього письмову заяву про його згоду на обрання його членом Наглядової ради з зазначенням відомостей відповідно до вимог, встановлених НКЦПФР.

Кандидат до складу Наглядової ради повинен відповідати вимогам до посадових осіб органів акціонерного товариства, визначених Законом України "Про акціонерні товариства". Порушення цих обмежень є підставою для розірвання Товариством договору (контракту) з такою особою без виплати компенсації.

Член Наглядової ради не може бути одночасно Директором або корпоративним секретарем Товариства. Члени Наглядової ради не можуть займати інші посади у Товаристві. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси, та/або незалежні члени.

3.3. Всі члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів шляхом кумулятивного голосування, яке проводиться бюлетенями щодо всіх кандидатів одночасно.

3.4. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загального (кількісного) складу Наглядової ради.

Наглядова рада має право в будь-який час обрати нового голову Наглядової ради.

3.5. Після обрання на посаду з членами Наглядової ради укладаються цивільно-правові договори або трудові договори (контракти). Такий договір або контракт від імені Товариства підписується уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

3.6. Повноваження члена Наглядової ради є чинними з дня його обрання Загальними зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера (акціонерів) повноваження відкликаного члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з дня отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Наглядової ради.

3.7. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Загальні збори можуть прийняти рішення про припинення повноважень лише стосовно всіх членів Наглядової ради.

3.8. Без рішення Загальних зборів акціонерів повноваження члена Наглядової ради припиняються у випадках, визначених Законом України "Про акціонерні товариства".

3.9. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

Повідомлення про заміну члена наглядової ради - представника акціонера (групи акціонерів) має містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного, визначену Законом України "Про акціонерні товариства".

Повідомлення про заміну члена наглядової ради подається виключно в паперовому вигляді Директору Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства і має бути підписана всіма акціонерами, чиїм представником він є.

Директор Товариства має негайно повідомити Наглядову раду про отримання повідомлення про заміну члена наглядової ради.

3.10. У разі якщо незалежний член Наглядової ради протягом строку своїх повноважень перестає відповідати критеріям незалежного члена наглядової ради, визначеним Законом України "Про акціонерні товариства", він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом надання Товариству відповідного письмового повідомлення.

Повідомлення про невідповідність критеріям незалежного члена наглядової ради подається виключно в паперовому вигляді Директору Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства і має бути підписана таким членом Наглядової ради.

Директор Товариства має негайно повідомити Наглядову раду про отримання повідомлення про невідповідність критеріям незалежного члена наглядової ради.

3.11. Для застосування критеріїв незалежного члена наглядової ради, передбачених Законом України "Про акціонерні товариства", істотними діловими відносинами Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб (далі - група Товариства) з групою осіб, в яких член Наглядової ради володіє (прямо або опосередковано) 5 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи або є посадовою особою чи особою, яка здійснює управлінські функції в такій юридичній особі, або є фізичною особою – підприємцем (далі - група члена Наглядової ради), вважаються такі відносини, при яких чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) групи члена Наглядової ради сумарно за даними річної фінансової звітності за останні 3 роки складає понад 5% загального чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) групи Товариства сумарно за даними річної фінансової звітності за останні 3 роки.

3.12. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

3.13. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу Товариство протягом 3 місяців має скликати загальні збори акціонерів для обрання повного складу Наглядової ради Товариства.

Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її загального складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань проведення загальних зборів акціонерів для обрання всього складу Наглядової ради.

4. Порядок роботи Наглядової ради

4.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.

Засідання Наглядової ради проводяться не рідше 1 разу на квартал. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради, Директора чи керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора).

Вимога про скликання засідання Наглядової ради подається голові Наглядової ради за телефоном або на його адресу електронної пошти.

4.2. Голова Наглядової ради скликає засідання Наглядової ради з повідомленням кожного її члена за телефоном або письмово на його адресу електронної пошти чи поштову адресу для надсилання паперових листів не пізніше, як за 1 день до дня проведення засідання Наглядової ради. В повідомленні про скликання засідання Наглядової ради зазначаються місце і час та спосіб проведення, а також порядок денний засідання Наглядової ради і проекти рішень (за їх наявності). Голова Наглядової ради забезпечує ознайомлення членів Наглядової ради з матеріалами (документами), необхідними для прийняття рішень з питань, включених до порядку денного.

4.3. Наглядова ради може провести засідання та прийняти рішення в такі способи:

1) шляхом спільного зібрання членів Наглядової ради у визначеному місці;

2) шляхом опитування за допомогою надсилання бюлетенів для голосування на адреси електронної пошти членів Наглядової ради;

3) шляхом опитування за допомогою надсилання бюлетенів для голосування на поштові адреси для надсилання паперових листів членів Наглядової ради;

4) шляхом опитування з використанням програмно-технічного комплексу;

5) шляхом проведення аудіоконференції;

6) шляхом проведення відеоконференції.

Порядок проведення таких засідань визначається головою Наглядовою ради або рішенням Наглядовою ради.

4.4. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Директор Товариства та інші особи за запрошенням голови Наглядової ради або за рішенням Наглядової ради.

4.5. Голова Наглядової ради:

1) організовує роботу Наглядової ради;

2) формує порядок денний засідань, скликає та проводить засідання Наглядової ради та головує на них (в разі його присутності на засіданні);

3) забезпечує складання і збереження протоколів і матеріалів засідань Наглядової ради;

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

4.6. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням. В такому разі скликання засідання Наглядової ради забезпечує один з членів Наглядової ради.

4.7. Наглядова рада для будь-якого засідання може обрати секретаря, який буде складати протокол такого засідання Наглядової ради.

4.8. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її кількісного складу.

Засідання Наглядової ради є також правомочним, якщо в ньому бере участь половина або менше половини її загального складу, якщо на ньому приймаються виключно рішення з питань проведення загальних зборів акціонерів для обрання всього складу Наглядової ради.

4.9. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має 1 голос. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної

кількості, які мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голова Наглядової ради має право вирішального голосу.

Якщо член Наглядової ради є особою, заінтересованою у вчиненні правочину (представником особи, заінтересованої у вчиненні правочину), він не має права голосу з питання вчинення такого правочину. Рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів Наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину.

4.10. За рішенням Наглядової ради може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього її засідання або розгляду окремого питання.

4.11. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

1) дата та місце і спосіб проведення засідання Наглядової ради;

2) особи, які були присутні на засіданні (брали участь у засіданні);

3) порядок денний засідання;

4) основні положення (тези) виступів учасників засідання;

5) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвища, імені, по батькові кожного члена Наглядової ради, та варіанта голосування за кожний проект рішення "за", "проти" або "утримався" з кожного питання;

6) зміст прийнятих рішень з кожного питання.

4.12. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом 5 робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради підписується головуючим на її засіданні. У випадку складання протоколу засідання Наглядової ради у формі електронного документа, на нього накладаються кваліфіковані електронні підписи голови Наглядової ради та секретаря такого засідання. Протокол засідання Наглядової ради є документом прямої дії.

Протокол засідання Наглядової ради невідкладно передається на зберігання Директору Товариства. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються в Товаристві за його місцезнаходженням або в іншому місці, визначеному Директором Товариства.

Доступ до протоколів засідань Наглядової ради надається акціонерам у відповідності з Законом України "Про акціонерні товариства".

4.13. Голова Наглядової ради підписує Положення та інші документи, затверджені Наглядовою радою, листи, заяви, повідомлення тощо від імені Наглядової ради.

4.14. Матеріали засідань Наглядової ради зберігаються головою Наглядової ради або передаються на зберігання Директору Товариства.

Доступ до матеріалів засідань Наглядової ради надається індивідуально в порядку і спосіб, визначений головою Наглядової ради.

4.15. У разі наявності в протоколах і матеріалах засідань Наглядової ради інформації з обмеженим доступом Товариство та акціонер зобов'язані забезпечити дотримання встановленого законом режиму користування та розкриття інформації з обмеженим доступом.

5. Права та обов'язки членів Наглядової ради

5.1. Члени Наглядової ради повинні виконувати обов'язки посадових осіб органів акціонерного товариства, визначені Законом України "Про акціонерні товариства".

5.2. Члени Наглядової ради, включаючи голову, також зобов'язані:

1) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради;

2) завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради з поясненням причини відсутності;

3) голосувати з усіх питань порядку денного засідання Наглядової ради;

4) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою, якщо ці рішення не суперечать чинному законодавству України;

5) підвищувати рівень своєї ефективності як члена Наглядової ради;

6) підвищувати рівень своєї компетентності у корпоративному управлінні Товариством та у галузі діяльності Товариства;

7) забезпечувати збереження комерційної таємниці, конфіденційної та інсайдерської інформації;

8) невідкладно письмово повідомити Наглядову раду про настання обставин і виникнення подій, внаслідок яких він став особою, якій заборонено бути посадовою особою органу акціонерного товариства відповідно до Закону;

9) невідкладно письмово повідомити Директора про складання своїх повноважень у разі, коли він перестав відповідати критеріям незалежного члена наглядової ради, визначеним Законом (у випадку обрання його як незалежного члена);

10) підписувати протокол засідання Наглядової ради, якщо головував на ньому;

11) надавати іншим членам Наглядової ради і Директору свої контактні телефонні номери, адресу електронної пошти, поштову адресу для надсилання паперових листів;

12) повідомляти інших членів Наглядової ради і Директора Товариства про зміну своїх персональних даних;

13) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства, цим Договором;

14) не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

5.3. Члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати будь-яку інформацію та документи (їх копії), пов'язані з діяльністю Товариства;

2) у разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження (окрему думку) до рішень Наглядової ради;

3) бути присутнім на Загальних зборах акціонерів та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу;

4) достроково припинити свої повноваження як члена Наглядової ради за своїм бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за 2 тижні.

5) бути обраним головою Наглядової ради;

6) вносити питання до порядку денного засідань Наглядової ради разом з проектами рішень до них;

7) бути обраним головуючим на засіданні Наглядової ради;

8) вимагати скликання засідання Наглядової ради.

5.4. Директор на вимогу члена Наглядової ради зобов'язаний невідкладно надати можливість для ознайомлення з інформацією про діяльність Товариства, зазначеною в його запиті у зручний для члена Наглядової ради час і спосіб.

6. Відповідальність членів Наглядової ради

6.1. Член Наглядової ради, винний у порушенні передбачених Законом України "Про акціонерні товариства" обов'язків, відповідає за збитки, заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю. У разі якщо таку відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною. Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду.

6.2. Член Наглядової ради, який отримав доступ до інформації з обмеженим доступом, несе відповідальність за її неправомірне використання.

6.3. Член Наглядової ради, який є представником акціонера (групи акціонерів), разом з ними несе солідарну відповідальність за відшкодування збитків, заподіяних Товариству таким членом Наглядової ради.

Головуючий Житник С.І.

Секретар Іконова Л.П.

Всього прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою і підписом
6 (шість) аркушів
Голова правління

С.І.Житник

