

ЗАТВЕРДЖЕНО  
загальними зборами акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА  
«ОДЕСЬКИЙ КОНСЕРВНИЙ ЗАВОД  
ДИТЯЧОГО ХАРЧУВАННЯ»  
Протокол №25 від 26 квітня 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**Про Наглядову раду**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ОДЕСЬКИЙ КОНСЕРВНИЙ ЗАВОД ДИТЯЧОГО ХАРЧУВАННЯ»**  
**(нова редакція)**

м. Одеса  
2019 рік

## ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Акціонер(и)	Означає акціонера(ів) Товариства
Загальні Збори	означає Загальні збори акціонерів Товариства
Положення	означає положення про Наглядову раду Товариства
Директор	означає виконавчий орган Товариства
Статут	означає статут Товариства
Товариство	означає АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ОДЕСЬКИЙ КОНСЕРВНИЙ ЗАВОД ДИТЯЧОГО ХАРЧУВАННЯ», код ЄДРПОУ 05529030

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства, а також форму та порядок проведення і скликання засідань Наглядової ради Товариства.
- 1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними Зборами.
- 1.4. Заголовки статей і пунктів, а також зміст наведено в даному Положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

### 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Наглядова рада акціонерного Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав Акціонерів і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та чинним законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Директора..
- 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.
- 2.3. Компетенція Наглядової ради визначається законодавством України та Статутом.
- 2.4. Статутом або за рішенням Загальних Зборів на Наглядову раду може покладатися виконання інших функцій.
- 2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними Зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

### 3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. Наглядова рада Товариства обирається Загальними Зборами акціонерів з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність у кількості 3 (трьох) членів.
- 3.2. Членами Наглядової ради можуть бути лише фізичні особи. До складу Наглядової ради обираються Акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори, вимоги до яких визначаються чинним законодавством.
- 3.3. Членом (Головою) Наглядової ради не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з наступних критеріїв:
  - 3.3.1. особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
  - 3.3.2. особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;
  - 3.3.3. особа, яка є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та

представляють інтереси держави або територіальної громади в Наглядовій раді Товариства;

#### 3.3.4. Директор.

3.4. Головою Наглядової ради акціонерного товариства не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Директором.

### 4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Члени Наглядової ради обираються Акціонерами під час проведення Загальних Зборів на три роки.
- 4.2. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.
- 4.3. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними Зборами. У разі заміни члена Наглядової ради - представника Акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від Акціонера (Акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.
- 4.4. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника Акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) Акціонера (Акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).
- 4.5. Акціонер (Акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін тощо.
- 4.6. Умови договору з членом Наглядової ради Товариства затверджують Загальні Збори. Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради встановлюється відповідним цивільно-правовим договором або трудовим договором (контрактом).
- 4.7. Від імені Товариства цивільно-правовий договір, трудовий договір (контракт), з членом Наглядової ради укладає Директор, або інша особа, уповноважена на те Загальними Зборами, у день проведення Загальних Зборів, на яких було обрано члена Наглядової ради Товариства.
- 4.8. Рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними Зборами лише стосовно всіх членів Наглядової ради.

### 5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Повноваження члена Наглядової ради припиняються:
  - 5.1.1. за рішенням Загальних Зборів;
  - 5.1.2. за бажанням члена Наглядової ради за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
  - 5.1.3. у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
  - 5.1.4. у разі набрання законної сили вирокон чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради Товариства;
  - 5.1.5. у разі смерті, визнання члена Наглядової ради недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
  - 5.1.6. у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником Акціонера;
  - 5.1.6. з інших підстав, передбачених чинним законодавством.
- 5.2. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до вимог закону Загальними зборами, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування..
- 5.3. У разі якщо незалежний директор, який є членом Наглядової ради протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним чинним законодавством, він

повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

## **6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними Зборами у спосіб, визначений в статуті.
- 6.2. Акціонер має право висувати власну кандидатуру до складу Наглядової ради.
- 6.3. Пропозиція/пропозиції Акціонера щодо кандидатів до складу Наглядової ради вносяться не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних Зборів.
- 6.4. Пропозиція Акціонера повинна містити відомості, передбачені чинним законодавством.
- 6.5. Наявність (відсутність) фактів, передбачених чинним законодавством, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.
- 6.6. Пропозиція повинна бути підписана кожним Акціонером (його представником). У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.
- 6.7. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

## **7. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 7.1. Члени Наглядової ради мають право:
  - 7.1.1. 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 підприємств, відокремлених підрозділів Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 10 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Директора;
  - 7.1.2. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
  - 7.1.3. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства.
- 7.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:
  - 7.2.1. особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради, голосувати з усіх питань, внесених до порядку денного засідання Наглядової ради, завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
  - 7.2.2. 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;
  - 7.2.3. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
  - 7.2.4. виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою радою Товариства;
  - 7.2.5. дотримуватися встановлених законодавством України правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
  - 7.2.6. дотримуватися встановлених законодавством України правил та процедур щодо укладання значних правочинів;
  - 7.2.7. 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;
  - 7.2.8. протягом 2 днів після втрати статусу незалежного директора повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Директора;
  - 7.2.9. своєчасно надавати Загальним Зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

- 7.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).
- 7.4. Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.
- 7.5. 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 або цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової ради.
- 7.6. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних Зборів.
- 7.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та відповідним договором, укладеним з членом Наглядової ради.

## **8. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 8.1. Робочими органами Наглядової ради є:
  - голова Наглядової ради;
  - секретар Наглядової ради;
  - комітети Наглядової ради (у разі їх створення).
- 8.2. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Директором.
- 8.3. Голова Наглядової ради:
  - 8.3.1. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за виконанням рішень Наглядової ради;
  - 8.3.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
  - 8.3.3. готує доповідь та звітує перед Загальними Зборами про діяльність Наглядової ради;
  - 8.3.4. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
  - 8.3.5. у день обрання (призначення) Директора укладає від імені Товариства контракт з Директором.
- 8.4. Секретар Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.
- 8.5. Секретар Наглядової Ради:
  - 8.5.1. за дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
  - 8.5.2. забезпечує голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
  - 8.5.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
  - 8.5.4. оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
  - 8.5.5. веде протоколи засідань Наглядової ради в якості секретаря засідання;
  - 8.5.6. інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- 8.6. Голова, секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради.
- 8.7. Особа вважається обраною головою, секретарем Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість членів Наглядової ради.
- 8.8. Голова, секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради можуть бути переобрані за рішенням Наглядової ради.
- 8.9. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через

попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

- 8.10. У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.
- 8.11. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді положення про відповідний комітет, яке затверджується Наглядовою радою на засіданні, на якому ухвалено рішення про створення комітету.
- 8.12. За результатами розгляду комітетом Наглядової ради певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається голові Наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.
- 8.13. Наглядова рада, за пропозицією та поданням голови Наглядової ради, може обрати корпоративного секретаря.

## 9. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 9.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.
- 9.2. 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);
  - заочного голосування.
- 9.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається головою Наглядової ради Товариства за погодженням з секретарем Наглядової ради.
- 9.4. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:
  - 9.4.1. затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
  - 9.4.2. визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
  - 9.4.3. проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
  - 9.4.4. прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Директора;
  - 9.4.5. прийняття рішень про укладення значних правочинів Товариством;
  - 9.4.6. прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.
- 9.5. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.
- 9.6. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за власною ініціативою або на вимогу:
  - члена Наглядової ради Товариства;
  - Директора Товариства.
- 9.7. Порядок денний засідання Наглядової ради зазначається у протоколі засідання Наглядової ради.
- 9.8. Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше, ніж 1/2 від загальної кількості її членів.
- 9.9. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які мають право голосу.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.
- 9.10. 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.

- 9.11. 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.
- 9.12. Під час засідання Наглядової ради у формі спільної присутності секретар Наглядової ради веде протокол.

Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений не пізніше, ніж протягом 5 днів після проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- найменування Товариства;
- місце, дата проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які були присутні на засіданні;
- головуючий та секретар засідання;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ та ініціалів членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" або утрималися від голосування з кожного питання. (у разі одностайного голосування прізвища та ініціали членів Наглядової ради можуть не зазначатись);
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні Наглядової ради та секретар.

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

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 Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

- 9.13. У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом установленого строку особисто надати заповнені бюлетені для голосування безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я голови Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від загальної кількості членів Наглядової ради.

За підсумками заочного голосування секретар Наглядової ради оформляє відповідний протокол.

Протокол заочного голосування має бути остаточно оформлений протягом не пізніше, ніж 5 днів з дати закінчення строку приймання бюлетенів.

У протоколі зазначаються:

- 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 із зазначенням прізвищ та ініціалів членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" або утрималися від голосування з кожного питання.

Протокол заочного голосування підписується головою та секретарем Наглядової ради.

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

Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається поштою або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 3 днів з дати складання протоколу заочного голосування.

- 9.14. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Директором, структурними підрозділами та працівниками Товариства.
- 9.15. На вимогу Наглядової ради в її засіданні бере участь Директор Товариства. Наглядова рада може прийняти рішення про запрошення на її засідання Директора.
- 9.16. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.
- 9.17. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.
- 9.18. 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.
- 9.19. Протоколи або засвідчені витяги з них можуть надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства.
- 9.20. 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 та експертів.

*Голова Загальних зборів акціонерів*

*О.В.Лемещук*

*Секретар Загальних зборів акціонерів*

*М.В.Павленко*



Пронумеровано та пронумеровано  
8 (вісім) аркушів

Голова Загальних зборів  
акціонерів  
О.В. Демещук

Секретар зборів  
Павленко М.В.

