

ЗАТВЕРДЖЕНО
дистанційними позачерговими
Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«КИЇВСЬКИЙ ВІТАМІННИЙ ЗАВОД»
Протокол № 3 від 24 листопада 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
«Про Наглядову раду
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КИЇВСЬКИЙ ВІТАМІННИЙ ЗАВОД»

Ідентифікаційний код 35251822

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КИЇВСЬКИЙ ВІТАМІННИЙ ЗАВОД» (надалі – Положення) розроблене з урахуванням вимог Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КИЇВСЬКИЙ ВІТАМІННИЙ ЗАВОД» (далі – Статут) і чинного законодавства України.

1.2. Положення встановлює вимоги до складу та діяльності, а також визначає повноваження Наглядової ради та порядок її припинення і є внутрішнім документом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КИЇВСЬКИЙ ВІТАМІННИЙ ЗАВОД» (надалі – Товариство), який регламентує діяльність Наглядової ради.

1.3. Поняття, які застосовуються в цьому Положенні, вживаються в тому значенні, що і в Статуті, якщо інше не визначено законом.

1.4. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та Законом України «Про акціонерні товариства», здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу Товариства.

1.5. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами і рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі – Загальні збори).

1.6. Жодні органи Товариства, за винятком Загальних зборів в межах встановленої Статутом Товариства компетенції, не мають права давати вказівки Наглядовій раді щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності інвестицій, здійснення контролю за використанням і розпорядженням активами Товариства, сприяння досягненню статутних завдань Товариства та реалізації стратегій, спрямованих на зростання прибутковості та конкурентоспроможності Товариства.

2.2. Для втілення мети, вказаної у п. 2.1 Положення, Наглядова рада контролює та регулює діяльність виконавчого органу Товариства.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.4. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан справ 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 будь-яких засіданнях органів управління Товариства;
2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство і його діяльність, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, інших юридичних осіб, в яких Товариство є засновником, учасником або акціонером. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради негайно або у строки, які визначить член Наглядової ради.

3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

4) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

5) отримувати винагороду та компенсаційні виплати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

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

2) дотримуватись обов'язків, які вказані в п. 7.4.5. Статуту Товариства;

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) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур укладення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати комерційну таємницю, 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) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним директором - членом Наглядової ради (надалі – незалежний директор), - своєї незалежності. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним п. 4.5. цього Положення, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом надання Товариству відповідного письмового повідомлення.

3.3. Члени Наглядової ради Товариства, винні у порушенні передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства обов'язків, відповідають за збитки, заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю.

3.4. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено бути посадовими особами акціонерних товариств.

4.2. Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, не можуть бути членами Наглядової ради Товариства, якщо воно провадить такий вид діяльності. Особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини не можуть бути членами Наглядової ради Товариства.

4.3. Порушення обмежень, передбачених п. 4.1. та п. 4.2. цього Положення, є підставою для розірвання Товариством договору (контракту) з такою особою без виплати компенсації.

4.4. Кількісний склад Наглядової ради становить 5 (п'ять) членів, з яких 2 (два) члени є незалежними директорами. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами на строк 3 (три) роки простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

4.5. Незалежний директор є членом Наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Наглядової ради. Не може вважатися незалежним директором особа, якщо вона:

1) входила протягом попередніх п'яти років до складу органів управління Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

2) одержує та/або одержувала протягом попередніх трьох років від Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб додаткову винагороду в розмірі, що перевищує 5 відсотків сукупного річного доходу такої особи за кожний з таких років;

3) 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, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини з Товариством та/або афілійованими з ним юридичними особами;

4) є та/або була протягом попередніх трьох років ключовим партнером, посадовою особою чи працівником суб'єкта аудиторської діяльності, що брав участь у наданні послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

5) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником аудиторської фірми, яка протягом попередніх трьох років надавала аудиторські послуги Товариству та/або афілійованим з ним юридичним особам;

6) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником Товариства та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

7) є акціонером - власником контрольного пакета акцій та/або представником акціонера - власника контрольного пакета акцій Товариства в будь-яких цивільних відносинах;

8) була сукупно більше 12 років членом Наглядової ради Товариства;

9) є особою, пов'язаною родинними відносинами з особами, зазначеними у підпунктах 1-8 цього пункту Положення;

10) не відповідає додатковим критеріям, які можуть бути встановленими Статутом Товариства або іншими внутрішніми документами Товариства.

Вимоги підпунктів 1, 2 та 6 цього пункту Положення не поширюються на випадки обіймання посади незалежного директора Товариства та відносини, пов'язані з цим.

4.6. У разі якщо акціонер вважає, що незалежний директор не відповідає вимогам п. 4.5. цього Положення, такий акціонер може звернутися до суду з позовом щодо визнання особи такою, яка не може вважатися незалежним директором. У такому разі особа, стосовно якої подано позов,

продовжує виконувати функції незалежного директора до набрання законної сили відповідним рішенням суду.

4.7. Члени Наглядової ради не можуть бути одночасно членами Наглядової ради більше ніж у 10 (десяти) Товариствах.

4.8. 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 Загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради Товариства.

4.9. Загальні збори можуть в будь-який час та з будь-яких підстав (причин) прийняти рішення про дострокове припинення повноважень всього складу Наглядової ради або окремих членів Наглядової ради та одночасно обрати нових членів, якщо інше не передбачено Статутом Товариства чи законом.

4.10. У разі одностороннього складання з себе повноважень член Наглядової ради зобов'язаний письмово повідомити про це виконавчий орган Товариства та Наглядову раду не менше ніж за два тижні до складання повноважень.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Члени Наглядової ради Товариства обираються Загальними зборами Товариства на строк 3 (три) роки.

5.2. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

5.3. Після обрання у членів Наглядової ради виникають трудові або цивільні правовідносини з Товариством на підставі відповідного договору (контракту).

5.4. Якщо у встановлений Законом України «Про акціонерні товариства» строк Загальними зборами не прийнято рішень, передбачених підпунктами 23-25 пункту 8.11. Статуту Товариства, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення Загальних зборів.

6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

6.2. Голова Наглядової ради Товариства (надалі – Голова Наглядової ради) обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради Товариства.

6.3. Перше засідання членів Наглядової ради після її обрання Загальними зборами акціонерів проводиться протягом 10 календарних днів з дня обрання та є правомочним за умови участі в ньому мінімум 3 (трьох) членів Наглядової ради Товариства. На цьому засіданні обов'язково обирається Голова Наглядової ради, а також вирішуються інші організаційні питання діяльності Наглядової ради (обрання заступників Голови Наглядової ради, створення комітетів Наглядової ради тощо).

6.4. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа.

6.5. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери (їх представники) Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.6. Не можуть бути обрані до складу Наглядової ради особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні вимог ст. 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

6.7. Члени Наглядової ради не можуть займати інші посади у Товаристві.

6.8. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером або групою акціонерів, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

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

1) мають повну цивільну дієздатність;

2) володіють базовими навичками з питань корпоративного управління;

3) володіють базовими навичками фінансового (економічного) аналізу;

4) мають достатньо часу, щоб регулярно займатися справами Товариства, аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань Наглядової ради, та брати особисту участь у засіданнях Наглядової ради;

5) не мають потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

6.10. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі, визначеній законом, з дотриманням вимог Положення «Про Загальні збори акціонерів Товариства».

6.11. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової ради приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

6.12. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової ради може бути прийняте Наглядовою радою тільки у випадках, передбачених пунктами 4.36.-4.37. Положення «Про Загальні збори акціонерів Товариства», а також якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим цим Положенням.

6.13. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі виконавчому органу Товариства на адресу за місцезнаходженням Товариства.

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

6.15. У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаного 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.

6.16. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера має містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного (реквізити акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

6.17. Акціонер (акціонери) направляють повідомлення про заміну члена Наглядової ради Товариства, представником якого (яких) є відповідний член Наглядової ради (надалі в цьому пункті – повідомлення), шляхом (за вибором акціонера (акціонерів)):

- 1) надсилання Товариству повідомлення цінним листом з описом вкладення;
- 2) особистого вручення Директору або корпоративному секретарю Товариства в робочі дні з 10 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв.;
- 3) надсилання Товариству на адресу електронної пошти secretary@vitamin.com.ua повідомлення файлом у форматі PDF з накладеним на нього кваліфікованого електронного підпису (КЕП) акціонера (акціонерів). Акціонери – юридичні особи накладають КЕП керівника та печатки (за наявності).

У випадку надсилання повідомлення представником акціонера, до повідомлення додається засвідчена копія документу, який підтверджує повноваження представника.

Днем отримання Товариством повідомлення є:

- 1) день вручення уповноваженому представнику Товариства цінного листа, яким надіслано повідомлення;
- 2) день особистого вручення повідомлення Директору або корпоративному секретарю Товариства;
- 3) день отримання Товариством на адресу електронної пошти secretary@vitamin.com.ua належним чином оформленого повідомлення файлом у форматі PDF, підписаного відповідно до цього пункту Положення.

У випадку, якщо надіслане повідомлення у форматі PDF містить помилки (не накладено КЕП підпису акціонера (всіх акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Наглядової ради), або повідомлення не містить в собі всю інформацію відповідно до чинного законодавства України, таке повідомлення вважається не отриманим Товариством. В такому випадку корпоративний секретар Товариства протягом одного робочого дня надсилає на електронну пошту акціонера, з якої надійшло повідомлення, інформацію щодо причин не прийняття повідомлення із вказівкою на недоліки повідомлення, які необхідно виправити акціонеру (акціонерам), або його представнику.

6.18. Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

6.19. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, заподіяних Товариству таким членом Наглядової ради.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- 1) Голова Наглядової ради та його заступники;
- 2) секретар Наглядової ради;

- 3) комітети Наглядової ради;
- 4) корпоративний секретар Товариства.

7.2. Голова Наглядової ради:

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

2) визначає дату, час, місце проведення та порядок денний засідань Наглядової ради, доручає корпоративному секретарю Товариства повідомити членів Наглядової ради про скликання засідання Наглядової ради, головує на них, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

3) організовує роботу по створенню комітетів Наглядової ради, висуванню членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;

4) відповідно до п. 9.21. Статуту Товариства здійснює подання Наглядовій раді щодо кандидатур заступників Голови Наглядової ради Товариства;

5) організовує підготовку доповіді для звіту перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

6) підписує внутрішні положення Товариства, які затверджені Наглядовою радою відповідно до її компетенції;

7) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства.

7.3. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень (в тому числі у зв'язку із неможливістю особисто або дистанційно взяти участь у відповідному засіданні Наглядової ради) його повноваження здійснює один із заступників Голови Наглядової ради за її рішенням, шляхом тимчасового виконання обов'язків Голови Наглядової ради протягом строку (терміну), встановленого у відповідному рішенні Наглядової ради Товариства. Вказане рішення не може бути прийняте у випадку, передбаченому в абз. 2 п. 9.26. Статуту Товариства.

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

7.5. Наглядова рада утворює постійні комітети Наглядової ради з питань аудиту та з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства і з питань призначень. Порядок їх утворення, діяльності та компетенція визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, а також положеннями про відповідні комітети Наглядової ради, що затверджуються Наглядовою радою Товариства.

7.6. Заступники Голови Наглядової ради обираються (призначаються) із числа членів Наглядової ради (крім членів Наглядової ради - незалежних директорів).

7.7. Особи, обрані (призначені) заступниками Голови Наглядової ради, є працівниками Товариства, з якими Товариством укладається трудовий договір (контракт). Заступники Голови Наглядової ради безпосередньо підпорядковуються і підзвітні Голові Наглядової ради.

7.8. Заступники Голови Наглядової ради Товариства крім основних повноважень членів Наглядової ради, мають такі повноваження:

1) в межах компетенції співпрацюють із виконавчим органом Товариства з питань, що стосуються виконання рішень Наглядової ради;

2) збирають, аналізують і готують аналітичні дані для Наглядової ради (довідки, висновки, звіти тощо);

3) інформують Наглядову раду щодо діяльності виконавчого органу, інших відділів, служб, посадових осіб та інших працівників Товариства;

4) дають обов'язкові до виконання розпорядження, вказівки, рекомендації, висновки, звіти, запити (у тому числі усні) виконавчому органу Товариства, посадовими особами та іншими працівниками Товариства. Розпорядження, вказівки, рекомендації, висновки, звіти, запити (у тому числі усні) тощо заступників Голови Наглядової ради можуть бути скасовані виключно Головою Наглядової ради на підставі окремого подання виконавчого органу Товариства із обґрунтуванням причин неможливості виконання, врахування чи вирішення таких розпоряджень, вказівок, рекомендацій, висновків, звітів, запитів тощо.

7.9. Корпоративний секретар Товариства:

1) за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;

2) забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;

3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;

4) оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради, та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим посадовим особам Товариства;

5) виконує функції секретаря Наглядової ради та веде протоколи засідань Наглядової ради.

7.10. Корпоративний секретар Товариства обирається та може бути переобраний в порядку, визначеному Статутом Товариства та Положенням «Про корпоративного секретаря Товариства», що затверджується Наглядовою радою Товариства.

7.11. З корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються Наглядовою радою Товариства. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою.

8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

8.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

1) спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);

2) спільної присутності членів Наглядової ради з можливістю заочного голосування окремими членами Наглядової ради за виключенням головуючого на засіданні (далі - у формі часткового заочного голосування). Засідання може проводитися з використанням засобів електронного зв'язку (відео- та голосових конференцій через засоби телекомунікації Інтернет, телефон тощо) за умови, що кожен член Наглядової ради, який бере участь в такій конференції, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання Наглядової ради. Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден із членів Наглядової ради не висловив заперечення проти неї;

3) без спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та заочного голосування (далі – шляхом опитування), зокрема з використання програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції тощо.

8.3. Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі часткового заочного голосування приймається Головою Наглядової ради.

8.4. Засідання Наглядової ради у формі часткового заочного голосування та шляхом опитування не може проводитися при вирішенні наступних питань:

1) затвердження річних планів розвитку Товариства;

2) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання;

3) прийняття рішення про притягнення до дисциплінарної та іншої відповідальності виконавчого органу Товариства;

4) обрання та припинення повноважень виконавчого органу Товариства;

5) прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

6) надання згоди на вчинення значного правочину на підставі абз. 4 ч. 3 ст. 106 Закону України «Про акціонерні товариства» (абз. 3 п. 13.4. Статуту Товариства).

8.5. Заочне голосування окремими членами Наглядової ради Товариства здійснюється в порядку, передбаченому в п. 8.15 та п. 8.16. цього Положення.

8.6. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше двох разів на рік.

8.7. Рішення про скликання позачергових засідань Наглядової ради приймаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

1) члена Наглядової ради;

2) виконавчого органу Товариства;

3) зовнішнього незалежного аудитора Товариства.

8.8. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається на ім'я Голови Наглядової ради у письмовій формі.

8.9. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), що вносить дану пропозицію;

2) підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;

3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;

4) підпис особи або керівника органу, що її подає;

5) контактний номер телефону та адресу електронної пошти.

8.10. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 (п'ять) робочих днів після отримання відповідної вимоги.

8.11. Повідомлення про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради надсилається корпоративним секретарем на адресу електронної пошти кожного члена Наглядової ради та осіб, що запрошуюються для участі у засіданні Наглядової ради, та/або персональними письмовими повідомленнями.

8.12. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце та порядок денний засідання.

8.13. До повідомлення, вказаного в п. 8.12. цього Положення, додаються:

- 1) матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- 2) проекти рішень з питань порядку денного засідання;
- 3) форма бюлетеня для заочного голосування (у випадку проведення засідання не у формі спільної присутності).

8.14. У разі неможливості участі у засіданні у формі спільної присутності з об'єктивних причин член Наглядової ради вправі проголосувати з питань порядку денного засідання шляхом використання бюлетеня для заочного голосування, який надсилається на адресу електронної пошти такого члена Наглядової ради не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати засідання.

8.15. Підписаний кваліфікованим електронним підписом члена Наглядової ради бюлетень для заочного голосування у форматі PDF надсилається електронною поштою корпоративному секретарю Товариства виключно з електронної пошти, вказаної у повідомленні відповідно до п. 8.18. цього Положення.

8.16. Член Наглядової ради зобов'язаний проголосувати щодо запропонованого проекту рішення шляхом заочного голосування не пізніше 18 год. 00 хв. дня проведення засідання Наглядової ради.

8.17. Якщо член Наглядової ради не проголосував з питання, винесеного на заочне голосування, у визначений п. 8.16. цього Положення строк та в належній формі, він вважається таким, що не взяв участі в голосуванні з відповідного питання. Якщо член Наглядової ради не проголосував з жодного питання порядку денного засідання Наглядової ради, що проводиться шляхом заочного голосування, він вважається таким, що не взяв участі в цьому засіданні Наглядової ради.

8.18. Член Наглядової ради протягом 10 (десяти) робочих днів з дня набуття повноважень члена Наглядової ради повинен письмово повідомити Голову Наглядової ради та корпоративного секретаря про засоби комунікації (зокрема номери мобільних телефонів та адресу електронної пошти), які будуть використовуватися при здійсненні заочного голосування, а також для надсилання матеріалів для підготовки до засідань Наглядової ради, в тому числі тих, що можуть містити інформацію з обмеженим доступом. Голос члена Наглядової ради, надісланий через засіб комунікації, який не був письмово повідомлений Голові Наглядової ради та корпоративному секретарю, вважається не дійсним.

8.19. Під час проведення голосування методом заочного голосування рішення приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради від кількісного складу Наглядової ради, встановленого Статутом, якщо інше не передбачено законом, Статутом або цим Положенням.

8.20. Бюлетені для заочного голосування мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) електронну та поштову адресу, на яку має бути направлений заповнений бюлетень;
- 3) дату проведення засідання;
- 4) порядок денний засідання;
- 5) формулювання рішень по кожному питанню порядку денного засідання;
- 6) варіанти голосування по кожному питанню порядку денного: «за» або «проти»;
- 7) місце для викладення письмово власної позиції по кожному питанню порядку денного;
- 8) застереження про обов'язковість підпису бюлетеня кваліфікованим електронним підписом члена Наглядової ради.

8.21. На засіданні Наглядової ради у формі спільної присутності можуть використовуватися засоби телефонного зв'язку (зокрема, телефонна та/або відео конференції) з метою з'єднання (приєднання до обговорення) тих членів Наглядової ради, які мають можливість взяти участь в засіданні Наглядової ради, однак відсутні у безпосередньому місці проведення засідання Наглядової ради.

8.22. На засіданні Наглядової ради у формі спільної присутності можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти винесення цих питань на голосування (з врахуванням вимог п. 9.26. Статуту Товариства щодо правомочності засідання Наглядової ради).

8.23. Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому пунктом 8.11. цього Положення.

8.24. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь мінімум три члени Наглядової ради Товариства. Особливі вимоги щодо правомочності засідання Наглядової ради при розгляді окремих питань встановлені в п. 9.26. Статуту Товариства.

8.25. Рішення Наглядової ради приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

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

8.27. Під час голосування (незалежно від форми проведення засідання) Голова Наглядової ради (або особа, яка відповідно до п. 9.21. Статуту Товариства тимчасово виконує повноваження Голови Наглядової ради) та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Наглядової ради (або особи, яка відповідно до п. 9.21. Статуту Товариства тимчасово виконує повноваження Голови Наглядової ради).

8.28. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання.

8.29. Протокол засідання Наглядової ради, оформлений в паперовій формі, підписується Головою Наглядової ради (або іншим членом Наглядової ради, який тимчасово виконує повноваження Голови Наглядової ради відповідно до п. 9.21. цього Статуту) та іншими членами Наглядової ради, які приймали участь у засіданні.

У випадку розгляду на засіданні Наглядової ради Товариства питання щодо надання згоди на вчинення значного правочину на підставі абз. 4 ч. 3 ст. 106 Закону України «Про акціонерні товариства» (абз. 3 п. 13.4. Статуту Товариства), протокол Наглядової ради обов'язково має бути підписаний також тими незалежними директорами – членами Наглядової ради Товариства, які брали участь у засіданні.

Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на котрий накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради (або члена Наглядової ради, який тимчасово виконує повноваження Голови Наглядової ради відповідно до п. 9.21. Статуту Товариства) та секретаря такого засідання (крім випадку нотаріального посвідчення протоколу відповідно до вимог законодавства).

8.30. У протоколі засідання Наглядової ради 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 «за» та «проти» з кожного питання;
- 5) зміст прийнятих рішень.

*8.31. Бюлетені для заочного голосування, надіслані членами Наглядової ради у електронній формі відповідно до вимог цього Положення, роздруковуються, засвідчуються підписом Голови Наглядової ради або корпоративного секретаря Товариства, після чого додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

8.32. Сканована копія протоколу засідання Наглядової ради, оформленого в паперовій формі в форматі PDF (підписана кваліфікованим електронним підписом Голови Наглядової ради або корпоративного секретаря), або протокол засідання Наглядової ради у формі електронного документа, оформлений відповідно до п. 8.29. цього Положення, надсилається Головою Наглядової ради або корпоративним секретарем Товариства на адресу електронної пошти кожного члена Наглядової ради, який голосував заочно, протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту оформлення протоколу.

8.33. Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 10 (десяти) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі свої зауваження. Зауваження членів Наглядової ради, надані у паперовій формі, додаються до протоколу засідання Наглядової ради і стають його невід'ємною частиною.

8.34. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, виконавчим органом Товариства, всіма підрозділами та працівниками Товариства, а також керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

8.35. Рішення Наглядової ради можуть доводитись до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо по кожному питанню. Витяги із протоколу засідання Наглядової ради оформляються та підписуються корпоративним секретарем Товариства і надаються особисто під розписку кожному виконавцю не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

8.36. Корпоративний секретар Товариства несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до витягу з протоколу засідання Наглядової ради.

8.37. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, один або декілька його заступників чи членів Наглядової ради.

8.38. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються у Голови Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.39. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення інформації, що міститься у протоколах і документах Наглядової ради та відноситься до конфіденційної інформації.

8.40. 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 зобов'язання виконавчого органу Товариства на укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів та їх оплату.

8.41. Голова Наглядової ради також може мати радників, які призначаються за окремим рішенням Голови Наглядової ради. З радниками Голови Наглядової ради може бути укладено трудовий договір (контракт). Радники Голови Наглядової ради не мають прав і повноважень на прийняття обов'язкових до виконання рішень посадовими особами Товариства і виконують виключно консультативну (роз'яснювальну) функцію.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. Членам Наглядової ради компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради, та може виплачуватись винагорода.

9.2. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється Товариством згідно вимог чинного законодавства України.

9.3. Розмір винагороди членам Наглядової ради за виконання ними покладених на них функцій визначається договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір (контракт) може бути як цивільно-правовим, так і трудовим.

9.4. Договір (контракт) від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

9.5. Договір (контракт), що укладається з членом Наглядової ради, може бути або оплатним або безоплатним.

9.6. Загальні збори визначають умови оплати праці членів Наглядової ради шляхом затвердження кошторису або умов договору (контракту), укладеного з членами Наглядової ради.

9.7. Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

9.8. Членам Наглядової ради компенсуються витрати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по тимчасовому проживанню в порядку і розмірах, встановлених у Товаристві.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набуває чинності з дня його затвердження Загальними зборами.

10.2. У випадку, якщо окремі статті, пункти тощо цього Положення суперечитимуть чинному законодавству України та/або Статуту, вони не застосовуються, натомість застосовуються відповідні статті законодавства України та/або Статуту. Суперечність окремих статей, пунктів тощо цього Положення чинному законодавству України та/або Статуту не тягне за собою недійсності цього Положення загалом.

10.3. У разі виникнення питання про суперечність окремих статей, пунктів тощо цього Положення чинному законодавству України та/або Статуту, вирішальним є висновок заступника Голови Наглядової ради з правових питань. За відсутності обраного (призначеного) заступника Голови Наглядової ради з правових питань, такий висновок надається іншим заступником Голови Наглядової ради із погодженням з корпоративним секретарем. Висновок заступника Голови Наглядової ради з правових питань або іншого заступника Голови Наглядової ради із погодженням з корпоративним секретарем за відсутності обраного (призначеного) заступника Голови Наглядової ради з правових питань повинен містити обґрунтовану та вичерпну відповідь на питання щодо суперечності окремих статей, пунктів тощо цього Положення чинному законодавству України та/або Статуту або відсутності такої суперечності. За незгоди будь-якої зацікавленої особи з висновком щодо питання суперечності окремих статей, пунктів тощо цього Положення чинному законодавству

України та/або Статуту, така особа має право ініціювати перед Наглядовою радою винесення такого питання на її розгляд. Після прийняття Наглядовою радою з цього питання рішення, усі зацікавлені особи у подальшому керуються таким рішенням Наглядової ради.

ПІДПИСИ:

Голова Загальних зборів

 /Січевлюк В.А./

Секретар Загальних зборів

 /Лущук М.М./


АТ «КИЇВСЬКИЙ ВІТАМІННИЙ ЗАВОД»

Положення прошито, пронумеровано та скріплено підписами 11 (одинадцять) аркушів

Голова Загальних зборів


В.А. Стєвлюк

Секретар Загальних зборів


М.М. Ішук