

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами акціонерів 30.10.20025р.
ПрАТ «Бабин-Риба»
Протокол від 05.11.2025 р.

**Положення
Про Наглядову раду
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАБИН-РИБА»
(нова редакція)**

с. Середній Бабин

2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення «Про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Бабин-Риба» (далі – Положення, Товариство) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту Приватного акціонерного товариства «Бабин-Риба».

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність Голови та Члена Наглядової ради Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова рада є органом управління Товариства, який забезпечує захист прав акціонерів Товариства та здійснює контроль за діяльністю Директора Товариства.

2.2. Наглядова рада Товариства в своїй діяльності керується законодавством, Статутом, цим та іншими внутрішніми Положеннями Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства.

2.3. Наглядова рада вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції.

2.4. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- 1) затвердження внутрішніх положень («Про виконавчий орган», «Про корпоративного секретаря» тощо (у разі їх прийняття)), якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу Товариства;
- 2) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 3) затвердження річного звіту товариства до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та іншої звітності, яка потребує затвердження;
- 4) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- 5) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених чинним законодавством України;
- 6) прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 7) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;
- 8) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 9) обрання та припинення повноважень виконавчого органу Товариства;
- 10) затвердження умов договору, що укладаються з Директором Товариства; встановлення розміру його винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені товариства з Директором Товариства;
- 11) прийняття рішення про відсторонення Директора Товариства від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора Товариства;
- 12) обрання та припинення повноважень Голови і Членів інших органів Товариства;

- 13) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 14) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 15) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством, у разі прийняття, інформації про Кодекс корпоративного управління Товариства, що використовується товариством;
- 16) розгляд звіту Директора та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 17) обрання членів Реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених чинним законодавством України;
- 18) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- 19) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 20) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством України;
- 21) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до чинного законодавства України та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до чинного законодавства України;
- 22) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 23) вирішення питань про створення та/або участь у будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 24) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства, крім випадків, коли за рішенням Наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано Директору Товариства;
- 25) вирішення питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно з чинним законодавством України у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 26) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 27) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 28) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 29) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 30) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 31) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

- 32) надсилання офerti акціонерам відповідно до чинного законодавства України;
- 33) затвердження положень про комітети Наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів (у разі їх прийняття);
- 34) вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законом та Статутом Товариства.

2.5. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Наглядової, крім питань, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів чинним законодавством України та Статутом Товариства. Передача Наглядовій раді частини повноважень Загальних зборів здійснюється шляхом затвердження змін до Статуту, цього Положення та, у разі необхідності, до інших внутрішніх положень Товариства.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. Наглядова рада складається з 2 осіб (в тому числі Голова Наглядової ради).
- 3.2. Голова Наглядової ради очолює Наглядову раду Товариства, організовує її роботу та здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми Положеннями Товариства.
- 3.3. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами акціонерів у порядку, встановленому Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Голова Наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради з Членів Наглядової ради.
- 3.4. Член Наглядової ради не може одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.
- 3.5. Членом Наглядової ради не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Товариства.
- 3.6. Членом Наглядової ради не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.
- 3.7. З Членом Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, умови якого затверджуються Загальними зборами акціонерів Товариства одночасно із прийняттям рішенням про призначення Членом Наглядової ради.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Наглядова рада в межах своєї компетенції, встановленої законодавством, Статутом, цим та іншими Положеннями забезпечує захист прав акціонерів Товариства, здійснює контроль за діяльністю Директора, забезпечує контроль за виконанням завдань Товариства, передбачених його Статутом та рішеннями органів управління Товариства.
- 4.2. Наглядова рада зобов'язана:
 - 4.2.1. Неухильно дотримуватись вимог щодо діяльності Наглядової ради, встановлених законодавством, Статутом та цим Положенням.
 - 4.2.2. В межах своїх повноважень виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.
 - 4.2.3. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання значних правочинів та правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість.
 - 4.2.4. Щорічно звітувати перед Загальними зборами акціонерів Товариства щодо своєї діяльності.

4.2.5. Організовувати фінансовий контроль за діяльністю Товариства, затверджувати річні фінансові плани, погоджувати звіт Директора щодо виконання фінансового плану, річну фінансову іншу звітність, що не підлягає затвердженню Загальними зборами акціонерів.

4.2.6. Виконувати інші свої обов'язки передбачені законодавством, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

4.3. Члени Наглядової ради зобов'язані:

4.3.1. 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.

4.3.2. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова Наглядової ради не має права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених законодавством, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.3.3. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

4.3.4. 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.

4.3.5. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.4. Загальні збори акціонерів та Директор Товариства зобов'язані:

4.4.1. Створювати Наглядовій раді всі умови, необхідні для продуктивної праці та виконання ним та його членами своїх обов'язків.

4.4.2. Не втручатися у діяльність Наглядової ради, крім випадків передбачених законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.4.3. Не обмежувати компетенцію та права Наглядової ради, які передбачені законодавством, Статутом та цим Положенням.

4.4.4. В межах своєї компетенції надавати Наглядовій раді інформацію на її запит.

4.4.5. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.5. Крім обов'язків згідно п.4.4 цього Положення Директор Товариства зобов'язаний:

4.5.1. Виконувати рішення Наглядової ради.

4.5.2. Надавати інформацію в межах своєї компетенції на запит Наглядової ради.

4.5.3. Директор зобов'язаний приймати участь та доповідати в межах їх компетенції по питаннях порядку денного засідань Наглядової ради.

4.6. Загальні збори акціонерів Товариства мають право:

4.6.1. Вимагати від Наглядової ради надання поточної інформації про її діяльність та достроково звітувати про дії Голови та/або Члена Наглядової ради, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання їх обов'язків.

4.6.2. Загальні збори акціонерів мають інші права, передбачені законодавством, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

4.7. Члени Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, мають право:

4.7.1. Діяти від імені Товариства, представляти його інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

- 4.7.2. Від імені Наглядової ради вносити питання на розгляд Загальних зборів акціонерів.
- 4.7.3. Запрошувати на засідання Наглядової ради осіб, право яких на участь у таких засіданнях встановлено законодавством, Статутом Товариства та його внутрішніми положеннями.
- 4.7.5. Від імені Наглядової ради звертатись до органів Товариства з приводу надання ними інформації в межах їх компетенції.
- 4.7.6. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.
- 4.7.7. Приймати участь у Загальних зборах акціонерів.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Голова та Член Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків у відповідності до законодавства, Статуту Товариства цього положення, а також цивільно-правового договору, що укладається з Членами Наглядової ради.
- 5.2. Члени Наглядової ради несуть передбачену законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 6.1. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки.
- 6.2. Після обрання з Членами Наглядової ради укладаються цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Від імені Товариства договір з Членами Наглядової ради підписує особа, уповноважена Загальними зборами акціонерів Товариства, протягом 3 (трьох) днів з дати їх обрання на умовах, затверджених Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 6.3. Повноваження Членів Наглядової ради можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та договором.
- 6.4. Члени Наглядової ради можуть переобиратися на посаду на необмежену кількість термінів.

7. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 7.1. Наглядова рада є підзвітною Загальним зборам акціонерів Товариства.
- 7.2. За підсумками року Наглядова рада зобов'язана звітувати перед Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 7.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про:
- виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства;
 - діяльність Наглядової ради протягом звітного року;
 - заходи щодо забезпечення захисту прав акціонерів Товариства та здійснення контролю за діяльністю Директора.
- 7.4. Звіт Наглядової ради складається у письмовій формі та повинен містити детальний аналіз та пояснення. Звіт Наглядової ради, перед його розглядом на Загальних зборах

акціонерів Товариства, затверджується Наглядовою радою. Звіт викладається Головою Наглядової ради в усній формі на Загальних зборах акціонерів Товариства.

8. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Засідання Наглядової ради проводяться у разі потреби.

8.2. Засідання Наглядової ради може проводитися у формі спільної присутності Членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування, або шляхом опитування. Спільна присутність, зокрема, означає, що Члени Наглядової ради можуть брати участь у засіданні за допомогою технічних засобів електронних комунікацій (у тому числі шляхом проведення аудіоконференції або відеоконференції), які забезпечують усім учасникам засідання можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування, і дають змогу їм брати участь у такому засіданні.

8.3. Рішення про проведення засідання шляхом опитування приймається головою Наглядової ради з власної ініціативи або за пропозицією Члена Наглядової ради. Повідомлення про проведення засідання шляхом опитування надсилається Головою Наглядової ради на адресу електронної пошти Члена Наглядової ради.

8.4. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради. Порядок денний може бути уточнений Наглядовою радою на її засіданні у присутності члена Наглядової ради.

8.5. Голова Наглядової ради надсилає Члену Наглядової ради повідомлення про скликання засідання Наглядової ради засобами електронного зв'язку або в будь-який інший зручний для Члена Наглядової ради спосіб не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення засідання. Повідомлення надсилається на поштову або електронну адресу, надану Членом Наглядової ради, смс-повідомленням на телефон Члена Наглядової ради або засобами факсимільного зв'язку.

8.6. Повідомлення повинне містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання, порядок денний та проекти рішень з кожного питання порядку денного. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні Членам Наглядової ради для підготовки до засідання. У разі проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування до повідомлення додатково додаються підготовлені бюлетені для голосування з питань порядку денного, які містять питання порядку денного, проекти рішень з питань порядку денного та варіанти голосування ("за", "проти", "утримався") з кожного питання порядку денного, дату закінчення строку прийняття бюлетеня.

8.7. У разі виникнення потреби в оперативному прийнятті рішень Наглядовою радою та за згодою Члена Наглядової ради засідання можна проводити без дотримання процедури, зазначеної у п.п. 8.5-8.6 цього Положення.

8.8. Засідання Наглядової ради є правоможним, якщо в ньому бере участь половина її кількісного складу. Під час визначення правоможності засідання Наглядової ради враховуються також ті Члени Наглядової ради, які беруть участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку.

8.9. Під час голосування голова Наглядової ради та Член Наглядової ради мають один голос. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про вчинення товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, Члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

8.10. На засіданні у формі спільної присутності питання розглядаються згідно з порядком денним. За згодою Членів Наглядової ради на засіданні можуть розглядатися питання, що не включені до порядку денного.

8.11. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів загальної кількості Членів Наглядової ради, які мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Наглядової ради.

8.12. Під час участі у засіданні, що проводиться за допомогою засобів дистанційного зв'язку, результати голосування Члена або Членів Наглядової ради, що голосують дистанційно, повинні бути такими, що чітко ідентифікуються (“за”, “проти”, “утримався”) засобами дистанційного зв'язку.

8.13. Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається шляхом відкритого голосування.

8.14. За рішенням Наглядової ради може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів електронних комунікацій всього засідання ради або розгляду нею окремого питання. У разі потреби Голова Наглядової ради для цілей фіксації засідання Наглядової ради у формі спільної присутності за її згодою організовує аудіо- та/або відеофіксацію засідання.

8.15. У разі прийняття рішення шляхом опитування Член Наглядової ради висловлює своє рішення, за яке він голосує з кожного питання порядку денного засідання Наглядової ради, шляхом заповнення та підписання бюлетеня для опитування. Члени Наглядової ради зобов'язані в установленій Головою Наглядової ради строк надіслати підписані ними бюлетені разом з результатами голосування з кожного питання порядку денного засідання Наглядової ради електронною поштою або вручити особисто голові Наглядової ради.

8.16. Для більш ефективної організації роботи Наглядової ради, в тому числі ідентифікації її Членів та забезпечення участі за допомогою засобів дистанційного зв'язку, а також підписання протоколів Наглядової ради може бути запроваджено застосування електронного документообігу з використанням кваліфікованого електронного підпису її Членів.

8.17. Рішення Наглядової ради оформляються протоколом. Протокол засідання Наглядової ради, проведеного у формі спільної присутності, повинен бути оформлений протягом п'яти робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради, проведеного шляхом опитування, повинен бути оформлений протягом п'яти робочих днів з дати закінчення строку прийняття бюлетенів. Бюлетені разом з результатами голосування Членів Наглядової ради, що брали участь в опитуванні, додаються до протоколу засідання Наглядової ради.

8.18. Протокол засідання Наглядової ради підписує голова Наглядової ради (головуючий на засіданні) та Член Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови Наглядової ради (головуючого на засіданні Члена Наглядової ради). У разі потреби Голова Наглядової ради надає Членові Наглядової ради копію оформленого та підписаного протоколу.

8.19. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування товариства;
- 2) місце, дата і час проведення засідання;
- 3) прізвище (за наявності) та ініціали осіб, які брали участь у засіданні;
- 4) порядок денний засідання;

5) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ (за наявності) та ініціалів Членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" або утрималися від голосування з кожного питання;

6) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Наглядової ради також повинен відображати основні тези обговорень та висловлені аргументи.

8.20. Член Наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, протягом одного дня з дати проведення засідання може викласти у письмовій формі і подати свої зауваження та/або окрему думку Голові Наглядової ради. Зауваження Членів Наглядової ради додаються до протоколу і становлять його невід'ємну частину.

8.21. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання Членами Наглядової ради, Директором, структурними підрозділами та працівниками товариства.

8.22. Рішення Наглядової ради можуть доводитися до їх виконавців у вигляді витягів з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради оформляються Головою Наглядової ради подаються виконавцю.

8.23. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь Директор, а також інші особи.

8.24. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються у товаристві протягом усього строку його діяльності.

8.25. Працівники товариства, які мають доступ до протоколів засідань та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, якщо зазначені документи містять таку інформацію.

8.26. Протоколи засідань Наглядової ради або засвідчені витяги з них повинні надаватися Головою Наглядової ради для ознайомлення акціонеру та посадовим особам товариства.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

9.1. У всьому, що не врегульовано цим Положенням, Загальні збори Товариства та інші органи Товариства керуються Статутом та/або законодавством.

9.2. У випадку, якщо внаслідок змін у законодавстві це Положення стане суперечити законодавству та/або Статуту Товариства, Товариство та його органи мають керуватися Статутом та/або законодавством. В такому випадку Товариство, зобов'язане скликати Загальні збори та розглянути питання про приведення цього Положення у відповідність із законодавством.

Голова загальних зборів акціонерів



Зварич І.І.