

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Рішенням Наглядової ради

АТ "ЖИТОМИРСЬКІ ЛАСОЦІ" від 07 травня 2026 року

Протокол №07/05/2026/1 від 07 травня 2026 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**«ПРО КОМІТЕТ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ЖИТОМИРСЬКІ ЛАСОЦІ»» З ПИТАНЬ**  
**ВИНАГОРОД ТА ПРИЗНАЧЕНЬ**

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення є внутрішнім документом Акціонерного товариства «Житомирські ласощі» (далі – АТ «Житомирські ласощі», Товариство), який визначає правовий статус, основні завдання й функції Комітету Наглядової ради АТ «Житомирські ласощі», з питань призначень та винагород (далі – Комітет та Наглядова рада відповідно), права й обов'язки голови та членів Комітету, порядок утворення й роботи Комітету, забезпечення його діяльності.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту АТ «Житомирські ласощі», Положення про Наглядову раду та інших нормативних документів, що регулюють діяльність Товариства.

1.3. Комітет є колегіальним консультативно-дорадчим органом, що підпорядкований, підзвітний і підконтрольний Наглядовій раді та забезпечує ефективне виконання Наглядовою радою своїх функцій.

1.4. Метою діяльності Комітету є формування пропозицій щодо призначення посадових осіб АТ «Житомирські ласощі», імплементація міжнародних стандартів у політиці винагороди посадових осіб товариства, формування пропозицій щодо умов трудових договорів, що укладаються з посадовими особами АТ «Житомирські ласощі», а також вирішення питань етики.

## 2. Порядок утворення, склад і строк повноважень Комітету

2.1. Комітет утворюється за рішенням Наглядової ради, яке приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради та повинно містити такі відомості:

- назву Комітету;
- персональний склад Комітету із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади голови й кожного члена Комітету;
- перелік питань, які передаються для вивчення та підготовки Комітету.

2.2. Склад Комітету повинен бути не меншим за одну третину та не більшим за дві третини від складу Наглядової ради. Якщо кількість заяв на входження до Комітету перевищує граничну чисельність, включення члена Наглядової ради до Комітету відбувається за рейтинговим голосуванням.

2.3. Члени Комітету повинні бути компетентними в питаннях, що стосуються сфери діяльності АТ «Житомирські ласощі», та цього Комітету.

Члени Комітету повинні мати знання у сфері управління, знання практик визначення винагороди й заохочення до ефективного виконання обов'язків та підвищувати свою кваліфікацію.

Усі члени Комітету мають приділяти достатньо часу для виконання покладених на них функцій та бути здатними виконувати свої обов'язки, не спричиняючи перерви в діяльності АТ «Житомирські ласощі».

2.4. Члени Комітету обираються Наглядовою радою безстроково, у межах строку їхніх повноважень як членів Наглядової ради.

Члени Наглядової ради розподіляються за комітетами згідно з їхніми компетенціями та бажанням шляхом подання заяв на ім'я голови Наглядової ради.

2.5. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

- у разі припинення повноважень члена Наглядової ради у випадках, визначених Статутом «Житомирські ласощі»;
- за його бажанням в разі подання відповідного письмового повідомлення голові Наглядової ради за два тижні;
- у разі прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень члена

Комітету. Таке рішення приймається простою більшістю голосів.

Якщо член Комітету не бере участі в роботі Комітету протягом 3 (трьох) засідань упродовж календарного року, Комітет ініціює перед Наглядовою радою розгляд питання щодо дострокового припинення повноважень такого члена Комітету.

2.6. Якщо кількісний склад Комітету стає меншим, ніж визначений цим Положенням, голова Наглядової ради повинен / повинна включити питання про обрання члена (членів) Комітету до порядку денного засідання Наглядової ради. При цьому до обрання нового (нових) члена (членів) Комітету Комітет продовжує здійснення покладених на нього завдань за умови, що більше ніж половина членів Комітету є повноважними.

### **3. Компетенція Комітету**

3.1. До предмета відання Комітету з питань призначень належить:

3.1.1. Розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) товариства з питань призначень.

3.1.2. Рекомендування до схвалення Наглядовою радою кандидатур на заміщення посад секретаря Наглядової ради, заступника Голови Наглядової ради, Голови Наглядової ради.

3.1.3. Визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою кандидатур на заміщення вакантних посад у виконавчому органі, а у випадках, передбачених Статутом АТ «Житомирські ласощі», або внутрішніми документами товариства, – інших вакантних посад.

3.1.4. Розроблення, перегляд та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо процедури обрання керівного складу виконавчого органу Товариства.

3.1.5. Періодичне оцінювання структури, розміру, складу й роботи виконавчого органу Товариства та надання Наглядовій раді рекомендацій щодо будь-яких змін.

3.1.6. Періодичне оцінювання голови та членів виконавчого органу Товариства щодо відповідності кваліфікаційним вимогам і звітування із зазначеного питання Наглядовій раді.

3.1.7. Розроблення плану наступництва для посад у виконавчому органі Товариства, забезпечення наявності в ньому належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в товаристві.

3.1.8. Надання рекомендацій Наглядовій раді щодо персонального складу кожного з її комітетів, а також періодичної ротації членів Наглядової ради між комітетами.

3.1.9. Забезпечення проведення заходів із самооцінки Наглядової ради.

3.1.10. Надання Наглядовій раді рекомендацій щодо призначення корпоративного секретаря, керівника та працівників підрозділу внутрішнього аудиту.

3.1.11. Надання Наглядовій раді рекомендацій щодо затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат.

3.2. Комітет також повинен вивчати політику правління щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві.

3.3. Будь-які пропозиції щодо призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради відповідно до законодавства, мають бути попередньо погоджені Комітетом.

Керівник виконавчого органу в разі призначення осіб, які здійснюють управлінські функції, погоджує їхні кандидатури з Комітетом.

3.4. До предмета відання Комітету з питань винагород належить:

3.4.1. Розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань винагород;

3.4.2. Внесення пропозицій Наглядовій раді щодо винагороди керівника виконавчого органу Товариства. Такі пропозиції стосуються всіх форм винагороди, у тому числі фіксованої винагороди, винагороди за результатами діяльності (змінної винагороди),

додаткового пенсійного забезпечення або схеми дострокового виходу на пенсію та компенсації при звільненні.

3.4.3. Розроблення та подання на затвердження Наглядовій раді проєктів Положення та Звіту про винагороду членів виконавчого органу (правління), у випадку створення колегіального виконавчого органу.

3.4.4. Надання Наглядовій раді пропозицій щодо форми й істотних умов договорів і контрактів, що укладатимуться з керівником виконавчого органу та членами виконавчого органу (у випадку створення колегіального виконавчого органу).

3.4.5. Надання Наглядовій раді пропозицій щодо ключових показників ефективності роботи виконавчого органу, критеріїв та процедур періодичного оцінювання їх виконання.

3.4.6. Надання виконавчому органу загальних рекомендацій щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції.

3.4.7. Контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, на основі достовірної інформації, наданої виконавчим органом.

3.4.8. Надання пропозицій Наглядовій раді щодо умов трудових договорів, які укладаються з корпоративним секретарем і працівниками підрозділу внутрішнього аудиту АТ «Житомирські ласощі», встановлення розміру їхньої винагороди.

3.4.9. Розгляд та рекомендування до схвалення Наглядовою радою Положення та Звіту про винагороду членів Наглядової ради.

3.5. До предмета відання Комітету з питань етики належить:

3.5.1. Розроблення та надання Наглядовій раді для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб товариства, які, зокрема, регулюватимуть питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту й належного використання активів АТ «Житомирські ласощі», дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних актів, а також надання Наглядовій раді інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм.

3.5.2. Забезпечення ефективного застосування Кодексу поведінки та етики АТ «Житомирські ласощі» шляхом моніторингу його дотримання в Товаристві.

3.5.3. Розгляд питань щодо порушення норм Кодексу поведінки та етики АТ «Житомирські ласощі» членами Наглядової ради.

3.5.4. Огляд, моніторинг ситуацій, оцінка та надання висновків / рекомендацій щодо конфлікту інтересів членів Наглядової ради.

3.5.5. Надання висновків та рекомендацій щодо спеціальних правил і процедур для опрацювання скарг третіх осіб стосовно порушення етичних норм членами Наглядової ради.

3.5.6. Надання висновків та рекомендацій щодо заходів для усунення негативних наслідків, спричинених порушенням етичних норм членами Наглядової ради.

3.5.7. Моніторинг бізнес-середовища у сфері корпоративної етики.

3.6. До предмета відання Комітету також належить:

3.6.1. Забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання членів Наглядової ради й виконавчого органу товариства для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запроваджуваній в АТ «Житомирські ласощі» моделі корпоративного управління.

3.6.2. Надання пропозицій Наглядовій раді щодо присудження відзнаки Наглядової ради.

3.6.3. Інші питання, передбачені законодавством або Статутом АТ «Житомирські ласощі».

3.7. Комітет приймає рішення, які містять пропозиції з питань, що стосуються компетенції Комітету, та надає відповідні рекомендації Наглядовій раді.

3.8. Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції Комітету, виключно на підставі та в межах пропозицій Комітету, оформлених відповідним проектом рішення Наглядової ради. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію Комітету, вона зазначає мотиви свого рішення та передає його Комітету для повторної підготовки. У разі відсутності пропозицій від Комітету Наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються Комітетом для розгляду Наглядовою радою.

#### **4. Права та обов'язки Комітету**

4.1. Комітет має право:

4.1.1. Отримувати від виконавчого органу АТ «Житомирські ласощі», структурних підрозділів Товариства будь-яку інформацію, яка необхідна для прийняття рішень, що належать до компетенції Комітету.

4.1.2. Залучати зовнішніх спеціалістів та консультантів, у тому числі на платній основі, у випадках, коли це доцільно, для найбільш ефективного вирішення питань, що належать до компетенції Комітету.

4.1.3. Отримувати відшкодування витрат, понесених Комітетом, у зв'язку з розглядом питань, що належать до компетенції Комітету.

4.2. Обов'язки Комітету:

4.2.1. Здійснювати розгляд питань, що віднесені до предмета відання Комітету відповідно до цього Положення, вимог законодавства, Статуту АТ «Житомирські ласощі» та внутрішніх документів Товариства.

4.2.2. У разі надання членам Комітету інформації з обмеженим доступом забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законодавством і внутрішніми документами АТ «Житомирські ласощі».

4.2.3. Інформувати Наглядову раду про ризики, які виникають у Товариства, з питань, що віднесені до предмета відання Комітету.

4.2.4. Надавати Наглядовій раді пропозиції та висновки з питань, віднесених до предмета відання Комітету.

#### **5. Голова Комітету**

5.1. Очолює Комітет голова Комітету, який обирається Наглядовою радою.

5.2. Голова Комітету:

- організовує роботу Комітету;
- скликає засідання Комітету та головує на них;
- представляє Комітет, доповідає про роботу Комітету перед Наглядовою радою та іншими органами й особами;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та внутрішніми документами АТ «Житомирські ласощі».

5.3. У разі відсутності голови Комітету або неможливості виконання ним своїх обов'язків його обов'язки, визначені цим Положенням, виконує інший член Комітету відповідно до рішення Комітету.

#### **6. Організація роботи Комітету**

6.1. Організаційною формою роботи Комітету є засідання.

6.2. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності, але не рідше ніж один раз на квартал.

Засідання Комітету вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більш ніж половина його складу.

6.3. Функції секретаря Комітету виконує корпоративний секретар АТ «Житомирські ласощі».

6.4. Засідання Комітету скликається головою Комітету за власною ініціативою або на письмову вимогу:

- голови або члена Наглядової ради;
- керівника виконавчого органу.

Вимога про скликання засідання Комітету направляється голові Комітету або корпоративному секретарю та повинна містити інформацію про особу, яка вимагає скликання засідання Комітету, підпис такої особи, перелік питань, що потребують обговорення на засіданні Комітету, та матеріали (документи), необхідні для розгляду.

Корпоративний секретар повідомляє голову Комітету про надходження вимоги не пізніше ніж на наступний робочий день після її надходження.

6.5. Повідомлення про скликання засідання розсилається головою або корпоративним секретарем не пізніше ніж за 2 робочі дні до дати засідання шляхом направлення відповідного повідомлення на адреси електронної пошти членів Комітету.

6.6. Повідомлення про проведення засідання Комітету має містити відомості про дату, час та місце проведення, а також порядок денний засідання й матеріали (документи), необхідні для розгляду.

Повідомлення про проведення засідання Комітету разом з матеріалами засідання направляється до відома всім членам Наглядової ради.

6.7. За рішенням голови Комітету та в разі відсутності заперечень від членів Комітету засідання Комітету може проводитися без дотримання строку, встановленого пунктом 6.5 цього Положення.

6.8. Член Комітету може брати участь у засіданні Комітету шляхом присутності в місці проведення засідання або за допомогою засобів відеоконференції за умови, що такий член Комітету може бачити й чути всіх учасників засідання, спілкуватися з ними, а всі учасники засідання можуть бачити й чути, спілкуватися з відповідним членом Комітету. Інформація про участь члена Комітету в засіданні за допомогою засобів відеоконференції зазначається в протоколі відповідного засідання.

6.9. На засіданні Комітету можуть бути присутніми без обмежень члени Наглядової ради, які не є членами Комітету, корпоративний секретар та працівники апарату Наглядової ради. Інші особи залучаються до роботи Комітету за запрошенням голови Комітету.

6.10. Рішення Комітету приймаються колегіально, простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у його засіданні. Кожен член Комітету під час голосування на засіданні має один голос.

6.11. Рішення Комітету приймаються шляхом відкритого голосування, крім випадків проведення таємного (анонімного) голосування згідно з рішенням Комітету або відповідно до внутрішніх документів АТ «Житомирські ласощі».

6.12. Рішення Комітету протягом п'яти робочих днів після проведення засідання оформлюються протоколом, який підписується головою Комітету й особою, що вела протокол, – корпоративним секретарем АТ «Житомирські ласощі».

6.13. Протокол засідання Комітету оформлюється на бланку АТ «Житомирські ласощі» із зазначенням назви Комітету та повинен містити:

- місце, дату й час проведення засідання;
- перелік членів Комітету, що брали участь у засіданні, та наявність кворуму;
- перелік запрошених осіб, що брали участь у засіданні;

- порядок денний засідання;
- основний зміст виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Комітету, які голосували за, проти або утрималися від голосування з кожного питання порядку денного;
- зміст прийнятих рішень.

Корпоративний секретар забезпечує зберігання протоколу засідання Комітету в апараті Наглядової ради АТ «Житомирські ласощі». Кожен член Наглядової ради може ознайомитися з оригіналом протоколу засідання Комітету в апараті Наглядової ради АТ «Житомирські ласощі».

6.14. Комітет не рідше ніж один раз на рік готує звіт про результати своєї діяльності, що вноситься на розгляд та затвердження Наглядової ради.

Звіт про результати діяльності Комітету повинен містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань протягом звітного періоду та основну діяльність Комітету.

Звіт про результати діяльності Комітету оприлюднюється на вебсайті АТ «Житомирські ласощі» протягом трьох робочих днів після його затвердження Наглядовою радою.

## **7. Прикінцеві положення**

7.1. Делегування членами Комітету, включаючи голову Комітету, своїх повноважень, визначених цим Положенням, третім особам не допускається.

7.2. Розміщення та матеріально-технічне забезпечення роботи Комітету здійснюється АТ «Житомирські ласощі».

7.3. Виконавчий орган АТ «Житомирські ласощі» забезпечує надання членам Комітету повної, своєчасної інформації та документів, які необхідні для здійснення Комітетом своїх функцій.

7.4. У разі надання члену Комітету інформації з обмеженим доступом він зобов'язаний забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законодавством і внутрішніми документами «Житомирські ласощі».

7.5. Якщо будь-яка норма цього Положення буде визнана недійсною у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших норм цього Положення.

7.6. У разі внесення змін до законодавства України це Положення застосовується в частині, що не суперечить нормам законодавства.

7.7. Це Положення набуває чинності від дати його затвердження Наглядовою радою.

7.8. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Наглядової ради.