

ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«КОМПАНІЯ РОСТОК»
від 27 квітня 2026 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КОМПАНІЯ РОСТОК»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Правління Приватного акціонерного товариства «Компанія Рісток» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Компанія Рісток» (далі – Статут).

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію Правління, склад, строк повноважень, порядок обрання та припинення його членів, організацію роботи, права, обов'язки та відповідальність членів Правління, а також прийняття рішень стосовно діяльності Приватного акціонерного товариства «Компанія Рісток» (далі – Товариство).

1.3. У разі суперечності між положеннями чинного законодавства України та/або Статуту Товариства і цим Положенням, застосовуються положення чинного законодавства України та/або Статуту Товариства відповідно.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

2.2. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

2.3. Правління діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, внутрішніх документів Товариства та рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою.

3. СКЛАД ПРАВЛІННЯ, СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ, ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

3.1. Кількісний склад Правління складається не менше ніж з 3 (трьох) осіб. До складу Правління входять Голова та члени Правління.

3.2. Головою та членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради або Корпоративним секретарем Товариства (у разі його обрання).

3.3. Голова та члени Правління обираються (призначаються) Наглядовою радою строком на 3 (три) роки. У випадку спливу цього строку повноваження Голови та/або членів Правління продовжують діяти до дня прийняття рішення Наглядовою радою про обрання (призначення) нового Голови та/або членів Правління.

3.4. З головою та членами Правління укладаються трудові відносини.

3.5. Трудові відносини Голови і членів Правління регулюються відповідно до чинного трудового законодавства України.

3.6. Голова та члени Правління можуть призначатись на посаду необмежену кількість разів.

3.7. Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про обрання (призначення) Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

3.8. Повноваження члена Правління припиняються за рішенням Наглядової ради.

3.9. З припиненням повноважень Голови або члена Правління одночасно припиняється дія трудових відносин з ним.

3.10. Підстави припинення повноважень Голови та/або члена Правління встановлюються чинним законодавством України, Статутом Товариства, та цим Положенням про Правління.

3.11. Наглядова рада має право в будь-який час прийняти рішення щодо дострокового припинення повноважень Голови Правління, будь-кого (або всіх) із членів Правління Товариства. З припиненням повноважень члена Правління одночасно припиняються трудові відносини з ним.

3.12. Наглядова рада має право прийняти рішення про відсторонення Голови Правління або члена Правління від здійснення повноважень, обрання (призначення) та припинення повноважень особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

- 4.1. Компетенція Правління визначена чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради.
- 4.2. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 4.3. За рішенням Загальних зборів та Наглядової ради до компетенції Правління можуть бути передані питання, що належать до компетенції, але не виключної, Загальних зборів та Наглядової ради.

5. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

- 5.1. Голова Правління, як керівник колегіального органу, організовує роботу Правління, скликає засідання Правління та забезпечує ведення протоколів засідань Правління.
- 5.2. Права та обов'язки Голови Правління визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства та/або цим Положенням.
- 5.3. Голова Правління на вимогу акціонерів, органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми положеннями Товариства.
- 5.4. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень (відрадження, хвороба, відпустка тощо), його повноваження тимчасово виконує (здійснює) інший член Правління, призначений відповідним наказом Голови Правління.
- 5.5. Голова Правління може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, членам Правління або керівникам структурних підрозділів, в межах, передбачених Статутом Товариства, цим Положенням або іншими внутрішніми документами Товариства.
- 5.6. Голова Правління має право приймати рішення про розподіл обов'язків між членами Правління на засіданні Правління шляхом фіксації в протоколі засідання та, за необхідності, між керівниками структурних підрозділів Товариства шляхом видачі наказів про розподіл обов'язків.

6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 6.1. Права та обов'язки членів (в т.ч. Голови) Правління визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства та/або цим Положенням.
- 6.2. Члени Правління мають право:
- 6.2.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
 - 6.2.2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
 - 6.2.3. діяти від імені Товариства на підставі довіреності, виданої Головою Правління (виконуючим обов'язки Голови Правління);
 - 6.2.4. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління;
 - 6.2.5. вимагати скликання засідань Правління та вносити питання до порядку денного засідання;
 - 6.2.6. надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління;
 - 6.2.7. знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
 - 6.2.8. очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління.
- 6.3. Члени Правління зобов'язані:
- 6.3.1. діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів;
 - 6.3.2. діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти професійну компетентність, сумлінність, розсудливість, обачливість, належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
 - 6.3.3. діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;
 - 6.3.4. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, внутрішніми документами Товариства, контрактом;
 - 6.3.5. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням;
 - 6.3.6. особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради –

у засіданнях Наглядової ради, у річних та позачергових Загальних зборах. Завчасно повідомляти Голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини;

6.3.7. ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо член Правління діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, або якщо член Правління діє на виконання рішення Загальних зборів або Наглядової ради та у спосіб, передбачений Статутом Товариства;

6.3.8. не розголошувати комерційну таємницю, інформацію з обмеженим доступом та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, особам, які не мають доступу до такої інформації, крім випадків передбачених чинним законодавством України, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

6.3.9. уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству;

6.3.10. не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена наглядової ради Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності члена Наглядової ради Товариства;

6.3.11. виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

7. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

7.1. Засідання Правління скликаються головою Правління у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом, а також у разі необхідності.

7.2. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

7.3. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

7.4. Про засідання Правління її члени повинні бути повідомлені письмово не пізніше, ніж за один робочий день до дати проведення засідання, однак у термінових випадках засідання може бути скликане без виконання умов щодо зазначеного строку. Разом з повідомленням про дату, час та місце проведення засідання члени Правління одержують його порядок денний.

7.5. До дати проведення засідання Правління кожен її член має право запропонувати зміни та доповнення до його порядку денного.

7.6. Член Правління зобов'язаний брати участь в засіданні Правління особисто.

7.7. Член Правління може взяти участь у засіданні Правління з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку за умови наявності технічної можливості.

Засідання Правління може бути проведено у встановленому цим Положенням порядку шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції за умови наявності технічної можливості, в такому випадку кожен член Правління бере участь у засіданні Правління з використанням засобів аудіо- або відеозв'язку.

Кожен член Правління має один голос, якщо чинним законодавством України не встановлено інше.

7.8. Правління має право приймати рішення, якщо на її засіданні присутні більшість його членів від кількісного складу Правління.

7.9. Кожний член Правління на засіданні має один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам. Голосування проводиться відкрито. Рішення приймається простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів при голосуванні питань порядку денного, голос Голови Правління є вирішальним.

7.10. Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти розгляду цих питань

7.11. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням Правління його повноваження здійснює один із членів Правління.

7.12. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головою на засіданні. Протокол надається для ознайомлення на вимогу члена Правління.

7.13. Правління може вирішувати питання, які відносяться до її компетенції, шляхом опитування, без проведення засідання.

7.14. Рішення про проведення засідання шляхом опитування приймається Головою Правління у

порядку, який передбачений цим Положенням для прийняття рішення про проведення засідання Правління.

7.15. Виконання рішення про проведення засідання шляхом опитування покладається на Голову Правління чи призначену ним відповідальну особу.

7.16. Голова Правління здійснює опитування членів Правління шляхом особистої зустрічі, або телефоном, або електронною поштою, доводить до них суть питань, які підлягають розгляду, на їх вимогу подає для ознайомлення всі матеріали щодо питань порядку денного, з'ясовує позицію кожного члена Правління з кожного питання порядку денного і за підсумками опитування складає протокол, який підписує Голова Правління.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

8.1. Голова та члени Правління несуть відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків у відповідності до чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього положення.

8.2. Голова Правління несе персональну, передбачену чинним законодавством України, відповідальність за дотримання чинного законодавства України при використанні права першого підпису фінансових документів, правильність оформлення та своєчасність подання фінансової та іншої звітності, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено чинним законодавством України.

8.3. Голова та члени Правління несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

8.4. Голова та члени Правління не несуть відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неoderжання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Загальних зборів або Наглядової ради.

8.5. Голова та члени Правління не несуть відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неoderжання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Правління, проти якого(их) голосував Голова та/або член Правління.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Усі спори, що виникають у діяльності Правління, як між його членами, так і між Правлінням і третіми особами, якщо не досягнуто згоди шляхом переговорів, виносяться на розгляд Наглядової ради та вирішуються нею.

Рішення Наглядової ради є остаточним та перегляду не підлягає.

9.2. Якщо будь-які норми цього Положення будуть суперечити нормам Статуту Товариства та/або чинного законодавства України, то повинні застосовуватись норми Статуту Товариства та/або чинного законодавства України.

9.3. У випадку, якщо протягом діяльності Правління будь-які норми цього Положення будуть мати подвійне тлумачення, а також у випадку виникнення відносин, що не врегульовані цим Положенням, то повинні застосовуватись норми Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватись таким чином, щоб не завдати шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема.

9.4. Зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту їх затвердження уповноваженим органом Товариства.