

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол Загальних зборів акціонерів  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
№22 від 06.12.2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РАДУ ДИРЕКТОРІВ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»**  
ідентифікаційний код ЄДРПОУ 30965655

**Київ – 2023**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду директорів Приватного акціонерного товариства «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» (далі – **Товариство**) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення про Раду директорів (далі – **Положення**) визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування, порядок організації та проведення засідань, складання, зберігання, надання доступу до матеріалів засідань Ради директорів, а також права, обов'язки та відповідальність членів Ради директорів, порядок виплати винагороди членам Ради директорів.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – **Загальні збори**) і може бути змінено та доповнено лише ними.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РАДИ ДИРЕКТОРІВ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

2.1. Рада директорів є колегіальним виконавчим органом Товариства, що в межах компетенції, визначеної чинним законодавством України та Статутом Товариства, здійснює управління Товариством та забезпечує контроль за діяльністю виконавчих директорів.

2.2. Компетенція Ради директорів визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.3. Рада директорів підзвітна Загальним зборам та самостійно організовує виконання їх рішень.

2.4. Рада директорів діє від імені Товариства у межах, визначених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.5. Члени Ради директорів є посадовими особами Товариства.

2.6. Член Ради директорів, крім Головного виконавчого директора, повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

2.7. Організаційне забезпечення діяльності Ради директорів здійснюється за рахунок Товариства Корпоративним секретарем та/або персоналом Товариства.

## 3. СКЛАД РАДИ ДИРЕКТОРІВ

3.1. Членами Ради директорів можуть бути лише фізичні особи. До складу Ради директорів входять 7 (сім) осіб, а саме: 5 (п'ять) виконавчих директорів, серед яких – Головний виконавчий директор, та 2 (два) невиконавчих директора (далі разом – **члени Ради директорів**, а кожен окремо – **член Ради директорів**).

3.2. Очолює роботу Ради директорів Голова Ради директорів, який обирається Радою директорів з числа її членів. Головний виконавчий директор може бути обраний головою Ради директорів. Рада директорів має право обрати нового голову Ради директорів в будь-який час. Рада директорів не може переобирати Головного виконавчого директора, крім випадків прямо передбачених Статутом.

3.3. Членами Ради директорів не можуть бути:

1) особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;

2) особи, визнані протягом останніх трьох років за рішенням суду винними в порушенні обов'язків посадових осіб Товариства, визначених законом;

3) особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

4) народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, посадові особи місцевого самоврядування, військовослужбовці, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, інші особи, визначені законом.

3.4. Головний виконавчий директор має відповідати наступним критеріям:

1) мати вищу освіту;

- 2) мати бездоганну ділову репутацію;
- 3) мати досвід роботи в сфері діяльності Товариства;
- 4) мати досвід роботи в органах управління юридичних осіб.

3.5. Інші виконавчі, а також невиконавчі директори мають відповідати наступним критеріям:

- 1) мати вищу освіту;
- 2) мати бездоганну ділову репутацію;
- 3) мати досвід роботи в сфері діяльності Товариства;
- 4) мати можливість приділяти достатньо часу для виконання покладених на них обов'язків.

#### 4. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

4.1. Члени Ради директорів обираються Загальними зборами.

4.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ради директорів мають акціонери Товариства та Рада директорів. Акціонер-фізична особа, що має повну дієздатність, має право висувати власну кандидатуру.

4.3. Кількість запропонованих кандидатів не може перевищувати кількісний склад Ради директорів.

4.4. Пропозиція щодо кандидатів для обрання до складу Ради директорів подається у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом Товариства, не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.

4.5. Пропозиція повинна містити відомості, передбачені чинним законодавством України. Пропозиція повинна бути підписана Головою Ради директорів або кожним акціонером (його представником), що її вносить, із зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність або інші документи, які засвідчують повноваження представника (або їх копії, засвідчені у встановленому порядку).

4.6. Рішення про включення або відмову від включення пропозиції щодо обрання членів Ради директорів приймається особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

4.7. Рішення про відмову від включення пропозиції щодо обрання членів Ради директорів може бути прийняте особою, яка скликає Загальні збори у випадках, визначених чинним законодавством України та Статутом Товариства.

4.8. Рішення про обрання членів Ради директорів приймається шляхом кумулятивного голосування.

4.9. Одна й та сама особа може бути обраною до складу Ради директорів необмежену кількість разів.

4.10. Після обрання на підставі відповідного рішення Загальних зборів з Головним виконавчим директором укладається трудовий контракт, з виконавчими директорами – трудовий договір (контракт) або у разі, якщо виконавчий директор обіймає іншу посаду в Товаристві, з ним може укладатися додаткова угода до чинного трудового договору (контракту) або у встановленому порядку вноситься зміни до відповідної посадової інструкції щодо здійснення ним повноважень члена Ради директорів. З невиконавчими директорами укладаються цивільно-правові договори (оплатні або безоплатні). У відповідних договорах, контрактах, додаткових угодах до чинних договорів або контрактів, доповненнях до посадових інструкцій передбачаються права, обов'язки, відповідальність члена Ради директорів, умови та розмір виплати винагороди (у випадку укладення оплатного цивільно-правового договору або трудового контракту), підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору або трудового контракту (у випадку укладення цивільно-правового договору або трудового договору (контракту)).

Від імені Товариства договір (контракт) з членами Ради директорів підписується уповноваженою Загальними зборами особою.

## **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ РАДИ ДИРЕКТОРІВ**

5.1. Члени Ради директорів обираються строком на 3 (три) роки.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Ради директорів Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання нового складу Ради директорів, повноваження членів Ради директорів продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами відповідного рішення з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

5.3. Повноваження члена Ради директорів припиняються достроково за рішенням Загальних зборів або без рішення Загальних зборів у випадках, визначених чинним законодавством України або Статутом Товариства.

5.4. З припиненням повноважень члена Ради директорів одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним як з членом Ради директорів.

5.5. У разі припинення повноважень Головного виконавчого директора Рада директорів зобов'язана призначити тимчасово виконуючого обов'язки Головного виконавчого директора та скликати Загальні збори для переобрання всього складу Ради директорів, в тому числі для обрання Головного виконавчого директора.

5.6. Якщо член Ради директорів обіймає іншу посаду в Товаристві, припинення його повноважень як члена Ради директорів не має наслідком його звільнення з такої іншої посади, яку він обіймає в Товаристві.

## **6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РАДИ ДИРЕКТОРІВ**

### **6.1. Члени Ради директорів зобов'язані:**

1) діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів;

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо член Ради директорів діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість подальшого дискреційного розсуду члена Ради директорів, або якщо член Ради директорів діє на виконання рішення Загальних зборів або Ради директорів та у спосіб, передбачений Статутом Товариства;

4) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Радою директорів;

5) діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;

6) особисто брати участь у засіданнях Ради директорів та в роботі комітетів Ради директорів (у разі їх створення). Завчасно повідомляти про неможливість взяти участь у засіданні Ради директорів із зазначенням причини відсутності;

7) дотримуватися встановлених чинним законодавством України, Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства правил та процедур;

8) 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 Ради директорів, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

9) уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямиий 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;

10) не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена Ради директорів Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності члена Ради директорів Товариства;

11) своєчасно надавати Загальним зборам і Раді директорів Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

#### **6.2. Члени Ради директорів мають право:**

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із будь-якими документами Товариства та дочірніх підприємств Товариства (за наявності таких дочірніх підприємств), отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Ради директорів протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Головного виконавчого директора Товариства;

2) вимагати скликання позачергового засідання Ради директорів Товариства;

3) ініціювати проведення засідання Ради директорів шляхом опитування;

4) надавати у порядку, встановленому цим положенням, зауваження на рішення Ради директорів Товариства;

5) отримувати винагороду за виконання функцій члена Ради директорів (за виключенням випадку прийняття Загальними зборами рішення про укладення з членами Ради директорів безоплатних цивільно-правових договорів). Розмір такої винагороди встановлюється рішенням Загальних зборів шляхом затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладатимуться з членами Ради директорів (за виключенням випадку прийняття Загальними зборами рішення про укладення з членами Ради директорів безоплатних цивільно-правових договорів).

6.3. Члени Ради директорів несуть солідарну відповідальність перед Товариством за збитки, заподіяні Товариству їх винними діями (бездіяльністю) відповідно до чинного законодавства України та умов цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), укладених з ними. Не несуть відповідальності члени Ради директорів, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у такому голосуванні.

6.4. Члени Ради директорів, які порушили покладені на них обов'язки, несуть солідарну відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

6.5. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Ради директорів повинні бути взяті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

6.6. На підставі рішення Загальних зборів Товариство має право звернутися до суду з позовом до члена Ради директорів про відшкодування завданих Товариству збитків.

6.7. Порядок притягнення членів Ради директорів до відповідальності встановлюється чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

## **7. РОБОЧІ ОРГАНИ РАДИ ДИРЕКТОРІВ**

7.1. Робочими органами Ради директорів є:

1) Голова Ради директорів;

2) Секретар Ради директорів. Повноваження секретаря Ради директорів виконує Корпоративний секретар Товариства (у разі його обрання). У разі відсутності Корпоративного секретаря, Рада директорів може обрати секретаря Ради директорів з числа членів Ради директорів або з числа працівників Товариства. У разі, якщо секретар Ради директорів не обраний, виконання повноважень секретаря Ради директорів, передбачених цим положенням, забезпечується Головою Ради директорів або особою, яка здійснює його повноваження.

3) постійні та тимчасові комітети Ради директорів (у разі їх створення).

7.2. Голова Ради директорів:

1) організовує роботу Ради директорів;

- 2) скликає засідання Ради директорів, крім випадків, передбачених цим Положенням, та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення та оформлення протоколів засідань Ради директорів;
- 3) організовує роботу зі створення комітетів Ради директорів;
- 4) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Ради директорів;
- 5) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

7.3. У разі неможливості виконання Головою Ради директорів своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Ради директорів за її рішенням. В такому випадку засідання Ради директорів може бути скликане будь-яким членом Ради директорів.

7.4. Секретар Ради директорів:

- 1) надає членам Ради директорів організаційну допомогу у здійсненні їх повноважень;
- 2) забезпечує повідомлення членів Ради директорів про засідання Ради директорів, надає їм документи для ознайомлення, приймає пропозиції членів Ради директорів щодо порядку денного засідання та проектів рішень, здійснює організаційне забезпечення засідань Ради директорів;
- 3) забезпечує взаємодію Ради директорів та її членів з іншими органами, посадовими особами та відповідальними працівниками Товариства.

7.5. Рада директорів може створювати із числа членів Ради директорів тимчасові та постійні комітети, які надають Раді директорів допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Ради директорів.

7.6. Компетенція та порядок діяльності комітетів Ради директорів визначаються відповідним внутрішнім положенням, яке затверджується рішенням Ради директорів одночасно з прийняттям рішення про створення комітету.

7.7. За результатами розгляду комітетом Ради директорів певних питань оформлюється рішення, яке підписується всіма членами комітету і надається всім членам Ради директорів Товариства. Рішення комітету носить рекомендаційний характер.

7.8. У разі необхідності Рада директорів може створювати робочі групи для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності Головного виконавчого директора Товариства, з питань розслідування порушень, вчинених посадовими особами Товариства, тощо.

7.9. Рада директорів обирає Корпоративного секретаря, який здійснює повноваження, передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та Положенням про корпоративного секретаря, яке затверджується Радою директорів.

## **8. ЗАСІДАННЯ РАДИ ДИРЕКТОРІВ**

8.1. Організаційними формами роботи Ради директорів є засідання, а також прийняття рішень шляхом опитування.

8.2. Засідання Ради директорів проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

8.3. Засідання Ради директорів скликаються Головою Ради директорів, у разі необхідності, за власною ініціативою або:

- 1) на вимогу члена Ради директорів Товариства;
- 2) за ініціативою секретаря Ради директорів.

8.4. Вимога про скликання засідання Ради директорів:

1) складається у письмовій формі, підписується особою, яка її подає, та направляється на адресу за місцезнаходженням Товариства або подається Голові або секретарю Ради директорів шляхом вручення особисто під підпис, а за їх відсутності – Головному виконавчому директору або особі, яка тимчасово виконує його обов'язки (із обов'язковим зазначенням дати отримання такої вимоги), або

2) складається в електронній формі у вигляді електронного документу, з накладеним на нього кваліфікованим електронним підписом особи, що подає вимогу, та направляється на адресу корпоративної електронної пошти Голови або секретаря Ради директорів, або Головного виконавчого директора Товариства або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки (крім випадку подання вимоги Головним виконавчим директором Товариства або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки).

Вимога, отримана Головним виконавчим директором або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки, повинна бути протягом трьох днів надана Голові або секретарю Ради директорів Товариства.

Вимога про скликання засідання Ради директорів повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- 2) підстави для скликання засідання Ради директорів;
- 3) формулювання питань, які пропонується внести до порядку денного засідання Ради директорів та проектів рішень з цих питань (у випадку їх наявності).

8.5. Засідання Ради директорів повинно бути скликане Головою Ради директорів протягом 7 (семи) календарних днів після подання відповідної вимоги.

8.6. Про скликання засідання Ради директорів кожний член Ради директорів повідомляється рекомендованим листом, або шляхом вручення повідомлення особисто під підпис, або шляхом направлення повідомлення електронною поштою на адреси корпоративної електронної пошти членів Ради директорів, не пізніше як за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання, його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, інформація та документи, які необхідні членам Ради директорів для підготовки до засідання.

8.7. Засідання Ради директорів проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Засідання Ради директорів може проводитись в іншому місці, якщо жоден член Ради директорів не заперечує проти цього.

Кожний член Ради директорів може прийняти участь у засіданні Ради директорів з використанням засобів аудіо- або відео-зв'язку за умови наявності технічної можливості.

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

8.8. Секретар Ради директорів та особи, які запрошуються для участі у засіданні Ради директорів, повідомляються про його проведення у порядку, передбаченому п. 8.6 цього Положення.

8.9. У випадку, якщо Голова Ради директорів протягом строку, встановленого п.8.5. цього Положення, не скликав засідання Ради директорів, особа, що зверталась щодо скликання засідання Ради директорів, має право звернутися до всіх членів Ради директорів у порядку, встановленому п.8.4. цього Положення, з ініціативою щодо проведення засідання Ради директорів. В такому випадку, рішенням простої більшості членів Ради директорів від загальної кількості членів Ради директорів скликається засідання Ради директорів та визначається член Ради директорів, який виконуватиме повноваження Голови Ради директорів щодо скликання такого засідання. Передбачене цим пунктом рішення Ради директорів приймається в порядку прийняття рішення шляхом опитування, встановленого цим Положенням.

8.10. Засідання Ради директорів вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини членів Ради директорів від її кількісного складу.

8.11. Головує на засіданні Ради директорів Голова Ради директорів, а у разі його відсутності на засіданні - один із членів Ради директорів за її рішенням. Секретарем засідання Ради є секретар Ради директорів, а у разі його відсутності на засіданні - один із членів Ради директорів за її рішенням.

8.12. Рішення Ради директорів приймається простою більшістю голосів членів Ради директорів від її кількісного складу.

8.13. У разі прийняття Радою директорів рішення про вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Ради директорів, які є заінтересованими особами, не беруть участь у голосуванні з питання надання згоди на вчинення такого правочину.

8.14. Під час голосування Голова та кожен із членів Ради директорів мають один голос.

У випадку рівного розподілу голосів членів Ради директорів під час прийняття нею рішень Голова Ради директорів має право вирішального голосу.

8.15. Рішення Ради директорів на засіданні приймається, як правило, способом відкритого голосування. На вимогу будь-кого з членів Ради директорів може бути проведене таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

8.16. Під час засідання Ради директорів секретар Ради директорів організовує ведення протоколу засідання.

Протокол засідання Ради директорів, як правило, оформлюється на засіданні Ради директорів, але не пізніше, ніж протягом п'яти днів після дня проведення засідання.

8.17. У протоколі засідання Ради директорів обов'язково зазначаються:

- 1) місце та дата проведення засідання;
- 2) особи, які брали участь у засіданні;
- 3) порядок денний засідання;
- 4) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування;
- 5) зміст прийнятих рішень.

8.18. Протокол засідання Ради директорів підписує головуючий на засіданні Ради директорів та секретар засідання. Головуючий на засіданні Ради директорів та секретар засідання зобов'язані підписати протокол Ради директорів, в тому числі у випадках, якщо вони не голосували за прийняття рішень, прийнятих на цьому засіданні. Протокол засідання Ради директорів може бути складено у формі електронного документа, на який має бути накладено кваліфіковані електронні підписи головуючого на засіданні Ради директорів та секретаря такого засідання.

8.19. Член Ради директорів, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) днів з дати проведення засідання, викласти у письмовій формі і надати свої зауваження головуючому на засіданні Ради директорів. Зауваження членів Ради директорів додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.20. Засідання Ради директорів можуть проводитись шляхом опитування.

8.21. Засідання Ради директорів шляхом опитування проводяться:

- 1) шляхом погодження членами Ради директорів протоколу засідання;
- 2) шляхом електронного голосування членів Ради директорів.

8.22. Засідання Ради директорів шляхом опитування може бути ініційоване будь-яким членом Ради директорів або секретарем Ради директорів (далі - ініціатор опитування).

8.23. Засідання Ради директорів шляхом погодження членами Ради директорів протоколу засідання проводиться в наступному порядку:

1) ініціатор опитування за допомогою будь-яких засобів зв'язку погоджує з усіма членами Ради директорів питання, що виносяться на розгляд Ради директорів, та рішення з цих питань;

2) ініціатор опитування оформлює протокол засідання Ради директорів та організовує його підписання головуючим на такому засіданні Ради директорів;

3) рішення Ради директорів шляхом опитування приймається простою більшістю голосів членів Ради директорів від її кількісного складу з урахуванням п. 8.14 цього Положення.

8.24. Засідання Ради директорів шляхом електронного голосування членів Ради директорів проводиться в наступному порядку:

1) ініціатор опитування оформлює протокол засідання Ради директорів в електронному вигляді та надсилає його електронною поштою всім членам Ради директорів;

2) протягом 3 робочих днів з моменту отримання протоколу засідання Ради директорів в електронному вигляді кожний член Ради директорів повідомляє ініціатору опитування електронною поштою свою безумовну згоду або незгоду щодо запропонованих рішень;



3) у випадку, якщо член Ради директорів не згоден з запропонованими рішеннями, він може направити електронною поштою ініціатору опитування свої зауваження та пропозиції;

4) ініціатор опитування, у випадку отримання зауважень та пропозицій члена Ради директорів, враховує їх, оформлює протокол засідання Ради директорів в електронному вигляді в новій редакції та надсилає його членам Ради директорів, після чого опитування проводиться повторно відповідно до цього пункту Положення;

5) ініціатор опитування може відмовитись від врахування зауважень та пропозицій члена Ради директорів та відправлення протоколу засідання Ради директорів в електронному вигляді в новій редакції;

6) рішення Ради директорів шляхом електронного голосування приймається простою більшістю голосів членів Ради директорів від її кількісного складу з урахуванням п. 8.14 цього Положення. У випадку, якщо протягом 10 (десяти) днів з моменту першого відправлення ініціатором опитування протоколу засідання Ради директорів в електронному вигляді, ініціатор опитування не отримав безумовну згоду з запропонованими рішеннями від більшості членів Ради директорів, засідання Ради директорів шляхом опитування вважається таким, що не відбулось, а відповідні рішення Ради директорів вважаються не прийнятими;

7) у випадку прийняття рішення шляхом електронного голосування ініціатор опитування протягом 3 (трьох) днів складає протокол засідання Ради директорів та надає його на підпис головуючому на такому засіданні Ради директорів та секретарю Ради директорів. Головуючий на засіданні Ради директорів та секретар Ради директорів зобов'язані підписати протокол в тому числі у випадках, якщо вони не голосували за прийняття рішень, прийнятих на цьому засіданні.

8.25. Протокол засідання Ради директорів шляхом опитування складається відповідно до вимог, встановлених п.п. 8.17, 8.18 цього Положення із зазначенням способу, яким було проведено засідання. У випадку, якщо засідання Ради директорів шляхом опитування вважається таким, що не відбулось, ініціатор опитування повідомляє про це членів Ради директорів електронною поштою.

8.26. Рішення Ради директорів вважаються прийнятими з моменту складення протоколу засідання Ради директорів у порядку, передбаченому цим Положенням. Рішення Ради директорів набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не буде зазначене в рішенні Ради директорів.

8.27. Рішення, прийняті Радою директорів, є обов'язковими для виконання всіма членами Ради директорів, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

8.28. Рішення Ради директорів доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Ради директорів оформлюються та підписуються секретарем Ради директорів і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 3 днів з дати складання протоколу засідання Ради директорів.

8.29. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою директорів, здійснює Голова Ради директорів, якщо інше не буде зазначене в рішенні Ради директорів.

8.30. Секретар Ради директорів забезпечує зберігання протоколів засідань Ради директорів в Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства. Відповідальність за збереження протоколів засідань Ради директорів покладається на Головного виконавчого директора Товариства.

8.31. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Ради директорів, несуть відповідальність за збереження та нерозголошення наявної в них конфіденційної інформації. Перелік інформації у протоколах та документах Ради директорів, що віднесена до конфіденційної, визначається Радою директорів і фіксується у протоколі засідання Ради директорів.

8.32. Протоколи Ради директорів або витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому законом, Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.

8.33. Рада директорів має право залучати фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо) для вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства. Крім того, Рада

директорів може, у разі необхідності, приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

8.34. Для забезпечення обміну інформацією та документами, в тому числі, під час скликання, проведення та оформлення результатів засідань Ради директорів, кожен член Ради директорів зобов'язаний надати секретарю Ради директорів інформацію про свою актуальну поштову адресу та адресу корпоративної електронної пошти, а у випадку їх зміни якнайшвидше повідомляти про це секретаря Ради директорів.

Секретар Ради директорів зобов'язаний забезпечувати отримання та зберігання інформації про актуальні поштові адреси та адреси корпоративної електронної пошти членів Ради директорів та надавати членам Ради директорів цю інформацію на їх запит.

## **9. ВИНАГОРОДА ЧЛЕНІВ РАДИ ДИРЕКТОРІВ**

9.1. Члени Ради директорів здійснюють діяльність з регулярною оплатою за виконання своїх обов'язків, як членів Ради директорів, розмір якої визначається умовами договорів (контрактів), укладеними з членами Ради директорів, якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів або умовами договорів, укладених з членами Ради директорів.

За рішенням Загальних зборів членам Ради директорів у період виконання ними своїх обов'язків можуть виплачуватися разові винагороди.

9.2. Розмір винагороди членам Ради директорів визначається Загальними зборами під час затвердження умов цивільно-правового або трудового договору (контракту), що укладається з кожним членом Ради директорів.

## **10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Усі зміни до цього Положення Товариства вносяться шляхом викладення Положення у новій редакції.

10.2. Пропозиції про внесення змін до цього Положення можуть вносити всі акціонери Товариства або Рада директорів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, для внесення пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів.

10.3. У випадку розбіжностей між нормами чинного законодавства України та/або Статуту Товариства та положеннями цього Положення, це Положення застосовується в частині, що не суперечить нормам чинного законодавства України та/або Статуту Товариства. Якщо будь-яке положення цього Положення є чи буде визнано недійсним у встановленому чинним законодавством України порядку, це не тягне за собою недійсність інших положень цього Положення та Положення в цілому.

## **11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Це Положення набирає чинності з моменту набрання чинності рішенням Загальних зборів про його затвердження.

11.2. Положення в новій редакції набирає чинності з моменту набрання чинності рішенням Загальних зборів про затвердження його нової редакції. Одночасно з набранням чинності Положення в новій редакції втрачають чинність всі попередні редакції цього Положення.

11.3. Товариство повинне привести свою діяльність, внутрішні нормативні й розпорядчі документи у відповідність із цим Положенням протягом 30 (тридцяти) календарних днів від дати набрання чинності цим Положенням.

11.4. Всі питання й відносини, які виникають у процесі діяльності Ради директорів та не врегульовані чинним законодавством України, Статутом Товариства і цим Положенням, регулюються рішеннями органів управління Товариства.

11.5. У випадку, якщо в процесі діяльності Ради директорів нею ухвалені рішення або виникли факти або обставини, які, відповідно до чинного законодавства України, вимагають оприлюднення їх у формі особливої інформації, така інформація повинна бути надана до

Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку України та оприлюднена в порядку й у строки, встановлені чинним законодавством України.

11.6. Під адресою корпоративної електронної пошти в цьому Положенні мається на увазі надана відповідній особі Товариством адреса електронної пошти, доменом (доменним іменем) в якій зазначено домен (доменне ім'я), який використовується Товариством для формування власних адрес електронної пошти.

**Голова**

**Загальних зборів Товариства**

  
\_\_\_\_\_ **Денис ХРЕНОВ**

**Секретар**

**Загальних зборів Товариства**

  
\_\_\_\_\_ **Геннадій БРАТЕРСЬКИЙ**

(Протокол Загальних зборів № 22 від 06.12.2023 року)