

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

ПОЛОЖЕННЯ
«Про виконавчий орган
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КИЇВСЬКИЙ ВІТАМІННИЙ ЗАВОД»

Ідентифікаційний код 35251822

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про виконавчий орган ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КИЇВСЬКИЙ ВІТАМІННИЙ ЗАВОД» (надалі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КИЇВСЬКИЙ ВІТАМІННИЙ ЗАВОД» (надалі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи одноосібного виконавчого органу Товариства - Директора, а також права, обов'язки та відповідальність Директора Товариства.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Директор є одноособовим виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів і Наглядової ради Товариства.

2.2. Завдання Директора полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.3. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів або Наглядової ради.

2.4. Директор Товариства може мати заступників, які надають допомогу Директору в роботі виконавчого органу та виконують свої функції згідно зі встановленим розподілом повноважень.

2.5. Компетенція Директора визначається чинним законодавством та Статутом Товариства.

2.6. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень ці повноваження тимчасово здійснюються особою, призначеною Директором. Директор має право видавати довіреність/довіреності на виконання повноважень Директора на певний строк або без такого. Представництво на виконання повноважень Директора за виданою довіреністю не є тимчасовим виконанням повноважень Директора особою, яка ним призначена.

2.7. У випадку об'єктивної неможливості виконання Директором дій, передбачених п. 2.6. цього Положення щодо призначення особи, яка тимчасово виконує його повноваження, рішення про призначення такої особи може бути прийнято Наглядовою радою Товариства.

Якщо Директор не може виконувати свої повноваження більше 30 (тридцяти) календарних днів, Наглядова рада Товариства має право прийняти рішення про припинення повноважень Директора та особи, яка виконувала його повноваження, з одночасним обранням нового Директора Товариства.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

3.1. Директор має право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах повноважень, встановлених законодавством та Статутом Товариства, вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 4) отримувати справедливий винагороду за виконання функцій виконавчого органу Товариства, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства.

3.2. Директор зобов'язаний:

- 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;
- 2) виконувати обов'язки, що 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 акціонерів та Наглядовою радою Товариства;
- 5) на вимогу особи, яка скликає Загальні збори, особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах із зазначенням причини;
- 6) брати участь у засіданні Наглядової ради на її запрошення;
- 7) брати участь у засіданнях комітетів Наглядової ради на їх запрошення;
- 8) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів;

9) 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 Директору у зв'язку із виконанням ним функцій виконавчого органу Товариства, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

10) своєчасно надавати Наглядовій раді та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Директор несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями (бездіяльністю).

3.4. Директор при порушенні покладених на нього обов'язків, несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству з його вини, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.5. При визначенні підстав та розміру відповідальності Директора повинні бути взяті до уваги звичайні умови ділового обороту, економічної розумності і доцільності, рішення та підстави якими Директор керувався, у тому числі вищих органів управління Товариства та інші обставини, які мають значення для справи.

3.6. Товариство має право звернутися з позовом до Директора про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової ради Товариства.

3.7. Порядок притягнення Директора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

4. ВИД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ ТОВАРИСТВА ТА ОБМЕЖЕННЯ, ВСТАНОВЛЕНІ ЩОДО НЬОГО

4.1. Виконавчий орган Товариства є одноосібним. Його функції виконує Директор.

4.2. Директор не може одночасно бути Головою або членом Наглядової ради або корпоративним секретарем Товариства.

4.3. Директором не може бути особа, якій згідно з чинним законодавством України заборонено бути посадовою особою акціонерних товариств.

4.4. Директором не може бути особа, яка є учасником або посадовою особою юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

4.5. Директор не може займатися іншою комерційною діяльністю окрім виконання функцій виконавчого органу Товариства.

4.6. Директором не може бути особа, визнана за рішенням суду винною у порушенні вимог ст. 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Зазначене обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА

5.1. Директор обирається Наглядовою радою Товариства безстроково (до припинення його повноважень в порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та/або договором (контрактом), укладеним з Директором.

5.2. Після обрання Директора на посаду з ним укладається договір (контракт) (надалі - Контракт).

5.3. Від імені Товариства Контракт з Директором на умовах, визначених Наглядовою радою, укладає Голова Наглядової ради Товариства (чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою) протягом 30 днів з дати його обрання (призначення).

5.4. Повноваження Директора можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та Контрактом.

5.5. За рішенням Наглядової ради Директор може бути у будь-який час усунений від виконання своїх обов'язків.

5.6. Директор може переобиратися на посаду необмежену кількість термінів (строків).

5.7. Повноваження Директора припиняються також у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким Директора визнано винним у порушенні вимог ст. 89 Закону України «Про акціонерні товариства».

6. ОБРАННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

6.1. Одноосібний виконавчий орган - Директор Товариства обирається Наглядовою радою Товариства.

6.2. Кандидат, який висувається для обрання Директором Товариства, має відповідати нижчезазначеним вимогам:

- наявність вищої освіти;

- компетентність;
- організаційні здібності;
- комунікабельність.

7. ЗВІТУВАННЯ ДИРЕКТОРА

7.1. Директор є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

7.2. Директор зобов'язаний звітувати перед Наглядовою радою Товариства. Якщо Наглядовою радою Товариства до порядку денного Загальних зборів включено питання про розгляд звіту Директора та затвердження заходів за результатами його розгляду, у такому випадку Директор зобов'язаний звітувати тільки перед Загальними зборами Товариства.

7.3. Директор має звітувати перед Наглядовою радою Товариства за підсумками кожного календарного року, або за поточну діяльність за вимогою Наглядової ради.

7.4. Директор звітує перед Наглядовою радою Товариства (або Загальними зборами у випадку, передбаченому в п. 7.2. цього Положення) про:

- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

7.5. Річний звіт Директора складається у письмовій формі. Інші поточні звіти можуть викладатися Директором в усній формі на засіданні Наглядової ради Товариства.

7.6. Директор зобов'язаний:

1) на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;

2) своєчасно надавати членам Наглядової ради та її комітетам на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою (її комітетами) своїх функцій;

3) негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події, під якими слід вважати будь-які важливі події у діяльності Товариства, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу по них. До таких подій відносяться, зокрема:

- участь Товариства у холдингових компаніях, фінансово-промислових групах, припинення такої участі;
- укладення Товариством або дострокове припинення значних правочинів;
- суттєві зміни в планах капіталовкладень Товариства;
- застосування у відношенні Товариства санкцій за порушення чинного законодавства тощо.

7.7. Звіт Директора, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової ради не менше як за тиждень до проведення засідання, на котрому він має бути розглянутий.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

8.2. 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.

8.3. 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


/Сівлюк В.А./

Секретар Загальних зборів


/ Ішук М.М./


АТ «КИЇВСЬКИЙ ВІТАМІННИЙ ЗАВОД»

Положення прошито, пронумеровано та скріплено підписами 5 (п'ять) аркушів

Голова Загальних зборів


В.А. Січевлюк

Секретар Загальних зборів


М.М. Іщук