

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням акціонера

ПрАТ «СЕНТРАВІС ПРОДАКШН ІУКРЕЙН»
від 19 вересня 2025 року

Представник акціонера CENTRAVIS SA

Інна ПОЛУЦИГАНОВА

що діє на підставі довіреності

CENTRAVIS SA від 22 липня 2024 року,
апостильованої 22 серпня 2024 року

№ 93436



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РАДУ ДИРЕКТОРІВ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СЕНТРАВІС ПРОДАКШН ІУКРЕЙН»

- 1) дотримання прав акціонерів та забезпечення інтересів Товариства, на отримання дивідендів та інформації про Товариство, а також дотримання інших прав акціонерів, передбачених Статутом Товариства та законодавством;
- 2) прийняття рішень виключно в інтересах Товариства та його акціонерів, досягнення балансу інтересів всіх акціонерів.

2. ПРАВА ТА КОМПЕТЕНЦІЇ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

2.1. Рада Директорів має право:

- 1) отримувати в повному обсязі всі необхідні послуги та інформацію про діяльність Товариства, його органів і підрозділів;
- 2) залучувати звіт Головного виконавчого директора і посадових осіб Товариства;
- 3) розглядати і вносити пропозиції про зміни до Статуту Товариства;
- 4) призначати осіб, які відносяться до повноважень Ради Директорів, визначених Статутом Товариства, та виконувати рішення загальних зборів;
- 5) призначати осіб, які відносяться до повноважень Ради Директорів, визначених Статутом Товариства, та виконувати рішення загальних зборів;

2.2. До компетенції Ради Директорів належить:

- 1) затвердження квартальних та річних фінансових звітів Товариства та здійснення контролю за реалізацією та виконанням бюджетів Товариства, а також здійснення ефективного контролю та фінансово-економічного управління Товариства;
- 2) визначення загальних засад інформаційної політики Товариства;
- 3) визначення загальних засад кредитування Товариства;
- 4) визначення загальних засад управління персоналом Товариства та якості продукції Товариства;
- 5) визначення головних принципів цінової політики Товариства;
- 6) розробка стратегії та інвестиційних проєктів Товариства;

м. Нікополь
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду Директорів (надалі - Положення) ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СЕНТРАВІС ПРОДАКШН ЮКРЕЙН» (надалі - Товариство) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, інших нормативних актів України.

1.2. Положення визначає мету та принципи діяльності Ради Директорів (далі за текстом – Рада Директорів / Рада), порядок її формування, функції та повноваження, порядок відкликання та відповідальність членів Ради Директорів, порядок скликання та проведення засідань Ради Директорів, оформлення її рішень.

1.3. Рада Директорів є колегіальним виконавчим органом управління Товариства та підзвітна Загальним зборам (акціонеру Товариства). Рада Директорів в межах своєї компетенції, визначеної Статутом Товариства, забезпечує реалізацію стратегії розвитку Товариства, здійснює контроль за реалізацією Товариством рішень Загальних зборів (акціонера Товариства).

1.4. Метою діяльності Ради Директорів є: забезпечення досягнення максимального прибутку та збільшення вартості активів Товариства, захист інтересів Товариства та його акціонерів, забезпечення повноти, достовірності та об'єктивності публічної інформації про Товариство.

1.5. Рада Директорів керується наступними принципами:

- 1) добросовісно виконувати свої обов'язки, керуючись принципами етичної поведінки;
- 2) дотримання прав акціонерів на участь в управлінні справами Товариства, на отримання дивідендів та інформації про Товариство, а також дотримання інших прав акціонерів, передбачених Статутом Товариства та законодавством;
- 3) прийняття рішень виключно в інтересах Товариства та його акціонерів, досягнення балансу інтересів всіх акціонерів.

2. ПРАВА ТА КОМПЕТЕНЦІЯ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

2.1. Рада Директорів має право:

- 1) отримувати в повному обсязі від посадових осіб і керівників служб та підрозділів Товариства інформацію і документи (їх копії) про діяльність Товариства, його органів і підрозділів;
- 2) заслуховувати звіти Головного виконавчого директора і посадових осіб Товариства;
- 3) розробляти і вносити пропозиції про зміни до Статуту Товариства;
- 4) здійснювати інші дії, які відносяться до повноважень Ради Директорів, визначені Статутом Товариства або відповідними рішеннями Загальних зборів;
- 5) отримувати оплачувані Товариством юридичні та інші консультації, необхідні для виконання своїх повноважень.

2.2. До компетенції Ради Директорів належить:

- 1) затвердження квартальних та річних бюджетів Товариства та здійснення контролю за реалізацією та виконанням бюджетів Товариства, забезпечення ефективного контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;
- 2) визначення загальних засад інформаційної політики Товариства;
- 3) визначення загальних засад кредитної політики Товариства;
- 4) визначення загальних засад забезпечення виробництва та якості продукції Товариства;
- 5) визначення головних принципів цінової політики Товариства;
- 6) розробка стратегії та інвестиційних проектів Товариства;

- 7) прийняття рішень про укладення Товариством правочинів (договорів), сума яких перевищує 200 000 000,00 (двісті мільйонів) гривень та є меншою 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 8) прийняття рішення про укладення Товариством договорів кредиту, позики, застави (іпотеки), якщо сума кредиту, позики або застави перевищує 1 000 000,00 (один мільйон) гривень та є меншою 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 9) прийняття рішення про укладення Товариством договорів поруки в яких Товариство виступає поручителем, якщо сума поруки перевищує 1 000 000,00 (один мільйон) гривень та є меншою 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 10) прийняття рішення про відчуження нерухомого майна Товариства та землі шляхом купівлі-продажу, міни, дарування, якщо балансова вартість нерухомого майна та землі не перевищує 7 000 000,00 (сім мільйонів) гривень та є меншою 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 11) прийняття рішення про придбання Товариством нерухомості та землі, якщо сума придбання перевищує 1 000 000,00 (один мільйон) гривень та є меншою 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 12) внесення пропозицій Загальним зборам щодо оцінки вартості майна, яке вноситься акціонерами в рахунок оплати акцій Товариства в натуральній формі;
- 13) надання рекомендацій Головному виконавчому директору щодо призначення керівників філій і представництв Товариства, та інших посадових осіб Товариства;
- 14) визначення системи та методів мотивації та заохочення персоналу Товариства;
- 15) прийняття рішення про передачу частини майна Товариства дочірнім підприємствам, філіям і представництвам Товариства;
- 16) ініціювання проведення аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 17) затвердження та надання рекомендацій акціонеру Товариства за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства та прийняття рішення щодо нього;
- 18) здійснення контролю за усуненням недоліків, виявлених аудитором (аудиторською фірмою) під час проведення перевірок;
- 19) визначення загальних засад корпоративної політики в області управління корпоративними правами Товариства;
- 20) обрання, призначення на посаду корпоративного секретаря Товариства, припинення його повноважень, відсторонення від виконання його повноважень;
- 21) звернення до акціонера Товариства з метою організації та проведення загальних зборів (прийняття рішення акціонера Товариства), як річних так і позачергових. Внесення пропозицій щодо порядку денного загальних зборів (рішення акціонера Товариства).
- 22) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 23) 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;
- 24) прийняття рішення про розміщення Товариством інших ніж акції цінних паперів, затвердження результатів розміщення цінних паперів (акцій, облігацій, тощо);
- 25) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших ніж акції цінних паперів;
- 26) забезпечення дотримання принципів корпоративного управління; визначення кандидатур від Товариства для представництва в органах товариств, в яких Товариство є учасником (акціонером), визначення представників від Товариства, що можуть бути обрані до складу органів таких господарських товариств;
- 27) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства;
- 28) формування пропозицій акціонеру Товариства щодо формування резервного (страхового) капіталу та щодо визначення його розміру;

- 29) прийняття рішень щодо використання коштів резервного (страхового) капіталу приймається Головним виконавчим директором і затверджується Радою Директорів Товариства;
 - 30) прийняття рішень про затвердження ринкової вартості акцій Товариства та інших емісійних цінних паперів Товариства, про визначення дати, на яку здійснюється чи здійснювалася оцінка акцій Товариства та інших емісійних цінних паперів Товариства, а також дати, на яку визначається вартість акцій Товариства та інших емісійних цінних паперів Товариства та/або на яку здійснюється затвердження такої вартості, та також підстав для визначення вартості акцій Товариства та інших емісійних цінних паперів Товариства, відповідно до чинного законодавства;
 - 31) прийняття рішення про залучення суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки акцій Товариства та інших емісійних паперів Товариства;
 - 32) затвердження звітів про оцінку акцій Товариства та інших емісійних паперів Товариства, отриманих від суб'єктів оціночної діяльності, а також рецензій на ці звіти;
 - 33) здійснення контролю за попередженням, виявленням та врегулюванням конфліктів інтересів посадових осіб Товариства;
 - 34) надання рекомендації Загальним Зборам щодо розміру дивідендів та порядку їх виплати Товариством;
 - 35) забезпечення дотримання Товариством діючого законодавства;
 - 36) прийняття рішення про участь Товариства в промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
 - 37) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та або відокремлених підрозділів Товариства;
- 2.3. В межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, Рада Директорів може приймати рішення з інших питань.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

3.1. Члени Ради Директорів

3.1.1. Рада Директорів Товариства обирається з фізичних осіб в кількості 5 (п'яти) осіб, в т.ч. Головний виконавчий директор Товариства. Рада Директорів Товариства складається з виконавчих директорів.

3.1.2. За Рішенням акціонера до складу Ради Директорів можуть бути обрані невиконавчі директори. Невиконавчі директори можуть бути незалежними.

3.1.3. Члени Ради Директорів обираються рішенням акціонера Товариства на 3 (три) роки. Після закінчення трирічного строку, повноваження членів Ради Директорів залишаються чинними до обрання акціонером Товариства членів Ради Директорів нового складу.

3.1.4. У випадку вибуття одного чи кількох членів Ради директорів, в зв'язку з чим виникне необхідність призначення нового члена Ради Директорів, повноваження діючих членів Ради Директорів не припиняються і тривають визначений п. 3.1.3 Положення строк з моменту їх обрання, а новообраний член Ради набуває повноважень на строк три роки з моменту прийняття рішення про його обрання.

3.1.5. Повноваження Члена Ради Директорів можуть бути достроково припинені у наступних випадках:

- за бажанням члена Ради директорів, за умови подачі заяви про вихід зі складу Ради Директорів Товариства. За Рішенням акціонера вихід члена Ради директорів з її складу може відбутись без дотримання двотижневого строку попередження;
- смерті члена Ради Директорів, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- прийняття рішення акціонера про дострокове відкликання члена Ради Директорів;
- закінчення строку трудового договору, укладеного з членом Ради Директорів,

виконавчим директором, як з особою, яка займає в Товаристві посаду, зазначену в цьому трудовому договорі. В цьому випадку припинення членства в Раді Директорів відбувається автоматично і не потребує додаткового винесення Рішення акціонера Товариства;

- при виникненні обставин, що прямо виключають згідно із законодавством можливість виконувати ці повноваження.

3.1.6. За рішенням Ради Директорів член Ради Директорів може бути відсторонений від виконання обов'язків члена Ради Директорів у разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків. В цьому випадку питання про відсторонення від здійснення повноважень та про дострокове відкликання члена Ради Директорів або підтвердження його повноважень виносяться на розгляд акціонера Товариства. У випадку відсторонення від виконання обов'язків Голови Ради Директорів, Рада Директорів приймає рішення про призначення серед членів Ради Директорів виконуючого обов'язки Голови Ради Директорів до моменту обрання нового Голови Ради Директорів зі свого складу або підтвердження повноважень діючого Голови Ради Директорів, тимчасово відстороненого від виконання своїх обов'язків.

3.1.7. Члени Ради Директорів виконують свої обов'язки особисто та не можуть передавати свої повноваження для участі в засіданнях Ради Директорів та її робочих органах іншим особам.

3.1.8. Члени Ради Директорів можуть отримувати винагороду за виконання обов'язків члена Ради Директорів, якщо таке Рішення буде прийняте акціонером Товариства.

3.1.9. Члени Ради Директорів, які перебувають у трудових відносинах з Товариством, обіймають посади та отримують заробітну плату відповідно до укладених трудових договорів (контрактів), не отримують винагороду за виконання обов'язків членів Ради Директорів.

3.1.10. У випадку вибуття члена Ради Директорів з її складу, повноваження інших членів Ради Директорів не припиняються.

3.1.11. Членами Ради Директорів можуть бути обрані особи, які мають, як правило, вищу освіту та володіють знаннями, кваліфікацією та досвідом, що необхідний для виконання обов'язків члена Ради Директорів.

3.2. Права Членів Ради Директорів

3.2.1. Члени Ради Директорів мають право:

- отримувати будь-яку інформацію щодо Товариства, включаючи таку, яка складає комерційну таємницю або є конфіденційною інформацією;
- ознайомлюватись з необхідною документацією Товариства з питань, які розглядає Рада Директорів;
- ініціювати проведення засідань Ради Директорів для вирішення невідкладних питань;
- брати участь у роботі сформованих Радою Директорів комітетів, комісій, робочих груп і т.п.

3.3. Обов'язки Членів Ради Директорів

3.3.1. Члени Ради Директорів зобов'язані:

- брати участь у засіданнях Ради Директорів та у прийнятті рішень Радою Директорів;
- сумлінно та розумно виконувати покладені на них обов'язки, діючи у відповідності до законодавства, Статуту, Положення про Раду Директорів та внутрішніх документів Товариства;

- діяти в інтересах Товариства в цілому, а не в інтересах окремих акціонерів, посадових та інших осіб, утримуватись від використання свого положення в Товаристві в інтересах третіх осіб;
- самостійно діяти для отримання об'єктивної інформації про діяльність Товариства та для забезпечення належного контролю за діяльністю Товариства;
- утримуватись від дій, які призведуть або потенційно можуть привести до виникнення конфлікту інтересів члена Ради Директорів та інтересів Товариства;
- не використовувати інформацію, отриману у зв'язку з виконанням своїх функцій, для досягнення власної вигоди або на шкоду Товариству;

3.3.2. Діяльність члена Ради Директорів є безперервною та не обмежується участю в засіданні Ради Директорів.

4. ГОЛОВА РАДИ ДИРЕКТОРІВ

4.1. Голова Ради Директорів обирається на засіданні Ради Директорів простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні Ради Директорів членів. Переобрання Голови Ради Директорів здійснюється членами Ради Директорів на її засіданні. За наявності в складі Ради Директорів трьох діючих членів, обраним вважається кандидат, за якого проголосували два члени Ради Директорів. Кандидат, що обриється на посаду Голови, участі в голосуванні не приймає.

Голова Ради Директорів здійснює організацію діяльності Ради Директорів. Головний виконавчий директор може бути обраний Головою Ради Директорів.

4.2. У випадку неможливості виконання Головою Ради Директорів своїх функцій, повноваження Голови Ради Директорів тимчасового здійснює інший член Ради Директорів, обраний з загального складу Ради Директорів більшістю голосів членів Ради Директорів.

4.3. Голова Ради Директорів:

- 1) має право видавати розпорядження в межах своєї компетенції;
- 2) організовує роботу Ради Директорів, забезпечує ефективну організацію діяльності Ради Директорів та її комітетів;
- 3) за узгодженням з членами Ради Директорів, затверджує умови винагороди посадових осіб Товариства, в тому числі, умови трудових договорів з директорами за напрямками, відповідно до займаних ними посад;
- 4) в межах своєї компетенції представляє Раду Директорів перед Акціонером Товариства. Інші члени Ради Директорів можуть наділятися повноваженнями для представлення перед акціонером Товариства за поданням Ради Директорів з окремих питань на підставі відповідного розпорядження Голови Ради Директорів;
- 5) має право звертатися до Акціонера Товариства, органів управління пов'язаних осіб Товариства з клопотаннями, пропозиціями, рекомендаціями, а також ініціювати розгляд питань, пов'язаних з діяльністю Товариства, які належать до їх компетенції;
- 6) звітує перед Акціонером Товариства про результати роботи Ради Директорів, організовує підготовку звітів щодо фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 7) здійснює взаємодію та підтримує контакти з іншими органами управління та посадовими особами Товариства з метою своєчасного отримання максимально повної та достовірної інформації, необхідної для прийняття Радою Директорів рішень;
- 8) вживає всі необхідні заходи для своєчасного надання членам Ради Директорів інформації, що необхідна для прийняття рішень з питань порядку денного;

- 9) скликає засідання Ради Директорів, організує своєчасне та належне повідомлення членів Ради Директорів про скликання засідань Ради Директорів;
- 10) формує порядок денний засідань Ради Директорів та через Секретаря Ради Директорів забезпечує своєчасне надсилання порядку денного всім членам Ради Директорів;
- 11) має право вносити до порядку денного засідань Ради Директорів будь-які питання, прийняття рішень з яких належить до компетенції Ради Директорів;
- 12) головує на засіданнях Ради Директорів Товариства, забезпечує дотримання порядку проведення засідань Ради Директорів;
- 13) організує розробку найбільш ефективних рішень з питань порядку денного, сприяє пошуку узгодженого рішення членами Ради Директорів.

5. СЕКРЕТАР РАДИ ДИРЕКТОРІВ

5.1. Секретар Ради Директорів може бути обраний Радою Директорів як з числа її членів, так і з числа осіб, що не є членами Ради Директорів, більшістю голосів членів Ради Директорів, що беруть участь у голосуванні.

5.2. Головний виконавчий директор не може одночасно бути Секретарем Ради Директорів.

5.3. Рада Директорів має право в будь-який час звільнити від виконання обов'язків Секретаря Ради Директорів з одночасним обранням нового Секретаря Ради Директорів. У випадку відсутності кандидатури не з числа членів Ради Директорів, за рішенням Голови Ради Директорів, обов'язки Секретаря тимчасово покладаються на одного з членів Ради Директорів.

5.4. У випадку відсутності Секретаря Ради Директорів виконання його обов'язків покладається на іншу особу за рішенням, що прийнято більшістю голосів членів Ради, що беруть участь в засіданні.

5.5. Секретар Ради Директорів має право:

- 1) запитувати від посадових осіб Товариства інформацію та документи, необхідні для підготовки матеріалів з питань порядку денного засідань Ради Директорів та необхідні для відповіді на запити членів Ради Директорів;
- 2) отримувати за виконання своїх обов'язків винагороду та компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням повноважень Секретаря Ради Директорів Товариства, за умови прийняття рішення про виплату винагороди Радою Директорів. Розмір та умови виплати винагороди визначаються відповідним рішенням Ради Директорів.

5.6. Секретар Ради Директорів зобов'язаний:

- 1) брати участь в засіданнях та складати протоколи засідань Ради Директорів, оформлювати витяги з протоколів засідань Ради Директорів;
- 2) підбивати підсумки голосування з вирішуваних питань;
- 3) вести облік та зберігати вхідну та вихідну документацію Ради Директорів;
- 4) повідомляти членів Ради Директорів про проведення засідань Ради Директорів в строки, визначені цим Положенням;

- 5) надсилати членам Ради Директорів та запрошеним особам матеріали, необхідні для розгляду питань порядку денного засідань Ради Директорів, в порядку та строки, визначені цим Положенням;
- 6) передавати на зберігання протоколи засідань Ради Директорів Корпоративному секретарю Товариства;
- 7) виконувати інші функції згідно з Положенням, внутрішніми документами Товариства та дорученнями Голови Ради Директорів.

5.7. Секретар Ради Директорів несе відповідальність за правильність та своєчасність складення протоколів засідань Ради Директорів.

5.8. За рішенням Ради Директорів, Секретарю Ради Директорів може виплачуватися винагорода.

6. ЗАСІДАННЯ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

6.1. Засідання Ради Директорів:

6.1.1. Засідання Ради Директорів проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на місяць.

6.1.2. Регламент проведення засідань Ради Директорів у частині, що не передбачена цим Положенням, визначається Головою Ради Директорів.

6.1.3. Головний виконавчий Директор Товариства забезпечує Раду Директорів службовим приміщенням для проведення засідань Ради Директорів, необхідним обладнанням, оргтехнікою та засобами зв'язку, сприяє Раді Директорів в організації її роботи.

6.2. Скликання Ради Директорів.

6.2.1. Засідання Ради Директорів скликається за рішенням Голови Ради Директорів за його ініціативою або на вимогу члена Ради Директорів, направленої в письмовій формі або за допомогою електронної пошти Голові Ради Директорів. Організація скликання засідань, підготовка матеріалів засідань, повідомлення членів Ради Директорів та запрошених осіб покладається на Секретаря Ради Директорів.

6.2.2. У випадку, якщо Голова Ради Директорів у силу об'єктивних причин, включаючи хворобу, знаходження у відрядженні та інше, не має можливості скликати засідання Ради Директорів, то це засідання Ради Директорів скликається Секретарем Ради Директорів.

6.2.3. У випадку коли в діяльності структурного підрозділу Товариства виникає необхідність у прийнятті рішення Радою Директорів, керівник такого структурного підрозділу звертається до директора за напрямком, якому підпорядкований цей структурний підрозділ, з метою винесення питання на розгляд Ради Директорів. Директор за напрямком вносить відповідне питання на розгляд Ради Директорів. Вимога про скликання засідання Ради Директорів повинна містити наступну інформацію:

6.2.3.1. ім'я особи, що ініціює скликання, або пред'являє таку вимогу;

6.2.3.2. форма прийняття рішення (на засіданні або заочним голосуванням);

6.2.3.3. дата проведення засідання Ради Директорів;

6.2.3.4. порядок денний засідання;

6.2.3.5. перелік інформації (матеріалів), що надаються членам Ради Директорів до засідання.

6.2.4. Вимога про скликання засідання Ради Директорів може додатково містити наступну інформацію:

6.2.4.1. час та місце проведення засідання Ради Директорів;

6.2.4.2. проекти рішень з питань порядку денного;

6.2.4.3. іншу інформацію на розсуд ініціатора скликання засідання.

Вимога про винесення питання на заплановане засідання Ради Директорів направляється в такому ж порядку, за виключенням пунктів про форму, дату та порядок денний засідання.

6.3. Розгляд вимоги про скликання засідання Ради Директорів, або винесення окремого питання на заплановане засідання Ради:

6.3.1. Голова Ради Директорів має право відмовити у скликанні засідання Ради Директорів, або винесення питання на розгляд Ради, у випадках, коли вимога про скликання засідання Ради Директорів не відповідає Статуту Товариства або цьому Положенню.

6.3.2. Голова Ради Директорів зобов'язаний розглянути пред'явлену вимогу про скликання засідання (або винесення окремого питання на розгляд Ради) та прийняти рішення про скликання засідання Ради Директорів або відмову у ньому протягом п'яти робочих днів з дня пред'явлення вимоги.

6.3.3. Голова Ради Директорів зобов'язаний повідомити ініціаторів скликання засідання про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дати його прийняття у будь-який зручний для членів Ради спосіб (у тому числі за допомогою поштового, телетайпного, телефонного, електронного та іншого зв'язку) Таке повідомлення може здійснювати за дорученням Голови Ради Директорів Секретар Ради на корпоративні електронні поштові скриньки членів Ради Директорів.

6.3.4. У випадку задоволення Головою Ради Директорів вимоги про скликання засідання Ради Директорів, Голова Ради Директорів має право змінити дату, час та місце проведення засідання та доповнити порядок денний засідання.

6.3.5. У випадку виникнення обставин, що роблять неможливим або ускладнюють проведення засідання Ради Директорів у місці або у час, про які члени Ради Директорів були повідомлені, засідання по запланованому порядку денному може бути проведено в іншому місці та в інший час. Рішення про інше місце проведення засідання Ради Директорів приймається Головою Ради Директорів, про що кожний член Ради Директорів має бути повідомлений належним чином.

6.4. У випадку, якщо вимогу про скликання засідання Ради Директорів ініціюють три та більше членів Ради Директорів, Голова Ради Директорів зобов'язаний скликати засідання Ради Директорів.

6.4.1. Повідомлення членам Ради Директорів про скликання та проведення засідання Ради Директорів направляється Секретарем Ради Директорів кожному члену Ради Директорів разом із необхідними матеріалами у строк не менше, ніж за три календарних дні до дати проведення засідання Ради Директорів.

В рішенні про скликання засідання Ради Директорів, яке направляє Секретар Ради Директорів, має бути зазначене наступне:

1) дата, час та місце проведення засідання;

- 2) порядок денний;
- 3) перелік інформації (матеріалів), що надаються членам Ради Директорів для засідання, а також інформації, яку необхідно підготувати членам Ради Директорів для розгляду на засіданні Ради Директорів.

6.4.2. Якщо засідання Ради Директорів потрібно провести у більш скорочений термін, термін направлення повідомлення разом із необхідними матеріалами може бути скорочений. Вказаний строк може бути також скорочений у випадку необхідності прийняття екстреного рішення з будь-яких питань.

6.4.3. Повідомлення про проведення засідання Ради Директорів направляється членам Ради Директорів у будь-який зручний для них спосіб в тому числі через корпоративні електронні поштові скриньки членів Ради Директорів, або іншими засобами комунікації, які забезпечують отримання Членами Ради як текстових повідомлень так і зображення. (за допомогою поштового, телетайпного, телефонного, електронного та іншого зв'язку).

6.4.4. Повідомлення про проведення засідання Ради Директорів має містити вказівку на адресу / електронну адресу, за якою члени Ради Директорів можуть направити свою думку у письмовому вигляді.

6.4.5. Член Ради Директорів, що отримав повідомлення про проведення засідання Ради Директорів має не пізніше ніж за один календарний день до дати проведення засідання Ради Директорів повідомити Секретаря Ради Директорів про те, чи буде він брати участь у засіданні Ради Директорів.

6.4.6. Про зміну місця або часу засідання Ради Директорів всі члени Ради Директорів мають бути повідомлені завчасно задля того, щоб у них залишалось достатньо часу для прибуття на засідання. Повідомлення про вказані зміни направляється у будь-якій формі, що гарантує отримання повідомлення членом Ради Директорів.

6.5. Голосування на засіданнях Ради Директорів

6.5.1. Засідання Ради Директорів проводяться у формі:

- 1) очного спільного засідання членів Ради Директорів;
- 2) заочного засідання (голосування);
- 3) засідання проведеного онлайн шляхом застосування будь-яких зручних для всіх членів засідання електронних засобів зв'язку, зокрема, але не виключно: збори через Microsoft Teams, Skype зв'язку, тощо.
- 4) змішаного засідання, при якому частина членів Ради Директорів може перебувати в обраному приміщенні для засідань, інша частина членів Ради бере участь за допомогою електронних засобів зв'язку. Таке засідання вважається проведеним за правилами засідання яке проводиться онлайн.

6.5.2. Прийняття рішень Радою Директорів на засіданні Ради Директорів з питань порядку денного здійснюється шляхом голосування. При вирішенні питань на засіданні Ради Директорів, кожен член Ради Директорів має один голос.

6.5.3. Члени Ради Директорів висловлюють своє волевиявлення голосуванням «за» чи «проти» з питань порядку денного шляхом підняття руки, чи будь яким іншим способом, який чітко висловлює позитивне або негативне рішення члена Ради Директорів.

6.5.4. При поділі голосів порівну, голос Голови Ради Директорів є вирішальним.

6.5.5. Засідання Ради Директорів є правомочним у випадку присутності на засіданні не менше **3 (трьох)** членів Ради Директорів. Правомочність засідання визначається Головою Ради Директорів перед початком засідання.

6.5.6. У випадку вибуття 2 (двох) членів Ради Директорів, засідання є правомочним за умови обов'язкової присутності решти 3 (трьох) членів Ради Директорів. Рішення Радою Директорів приймаються більшістю голосів від присутніх на засіданні.

6.6. Проведення засідань Ради Директорів з використанням електронних засобів зв'язку для проведення відеоконференцій:

6.6.1. Засідання Ради Директорів можуть проводитися з використанням будь яких інших сервісів для проведення відеоконференцій, коли деякі з них або всі знаходяться в різних місцях, за умови що кожний з учасників такої конференції може спілкуватися з усіма іншими її учасниками.

6.6.2. Місцем засідання Ради Директорів, що проводиться за допомогою електронних засобів зв'язку, є місце, в якому знаходиться більшість членів Ради Директорів. Якщо чітко визначити перебування більшості членів Ради в певному місці не можливо, вважається що місцем проведення засідання є місцезнаходження Товариства. Місцем проведення заочного засідання є місцезнаходження Товариства.

6.6.3. Рішення Ради Директорів за допомогою сервісів для проведення відеоконференцій (електронних засобів зв'язку) приймається шляхом усного волевиявлення «за» чи «проти» запропонованого формулювання рішення кожним членом Ради Директорів, що беруть участь в відеоконференції, яке фіксується Секретарем Ради директорів.

6.7. Проведення засідання шляхом заочного голосування:

6.7.1. Рішення про проведення заочного голосування приймається Головою Ради Директорів.

Для проведення заочного голосування Секретар Ради Директорів надсилає на корпоративні електронні поштові скриньки членів Ради Директорів наступну інформацію:

- 1) посилання на рішення Голови Ради Директорів, відповідно до якого проводиться заочне засідання, а у випадку проведення засідання за ініціативою інших осіб – посилання на ініціатора засідання;
- 2) порядок денний;
- 3) проект рішення з кожного з питань порядку денного;
- 4) посилання на необхідність відповідним чином заповнити тільки один з варіантів голосування з кожного питання «за» або «проти»;
- 5) опис техніки заповнення відповідної позиції голосування (підкреслити, закреслити, оконтурити тощо)
- 6) посилання на строк, протягом якого необхідно надіслати відповідь щодо поставлених питань порядку денного;
- 7) посилання на канали зв'язку, за якими члени Ради Директорів можуть висловити своє волевиявлення з поставлених питань.

6.7.2. У випадку проведення засідання шляхом заочного голосування, член Ради Директорів повинен письмово висловити свою думку з питань порядку денного шляхом надання відповіді направленої на електронну поштову скриньку Секретаря Ради Директорів по всім питанням порядку денного в форматі визначеному для голосування, яка чітко висловлює позицію члена Ради Директорів з приводу поставленого питання або запропонованого рішення.

6.7.3. Секретар Ради Директорів повинен на підставі змісту отриманих від членів Ради Директорів результатів їх волевиявлення оформити протокол заочного голосування не пізніше трьох робочих днів, наступних за останнім днем подання членами Ради Директорів їх рішень з питань порядку денного;

6.7.4. Рішення, прийняті Радою Директорів заочним голосуванням, та підсумки заочного голосування доводяться до відома всіх членів Ради Директорів в строк, не пізніше трьох календарних днів з моменту підписання протоколу про підсумки заочного голосування шляхом направлення їм копій вказаного протоколу. Протокол засідання шляхом заочного голосування підписується Головою та Секретарем Ради Директорів.

6.8. Протоколи засідань Ради Директорів

6.8.1. Ведення Протоколів засідань Ради Директорів здійснюється Секретарем Ради Директорів, а за його відсутності - одним з членів Ради Директорів за дорученням Голови Ради Директорів.

6.8.2. Протокол засідання Ради Директорів складається не пізніше трьох днів після його проведення. Проект протоколу засідання Ради Директорів перед підписанням надсилається членам Ради Директорів для узгодження. Після отримання коментарів членів Ради Директорів, проект протоколу надсилається Голові Ради Директорів з метою узгодження.

6.8.3. В протоколі зазначається:

- 1) місце та дата проведення, або, у випадку проведення заочного голосування, місце і дата складення протоколу;
- 2) особи, що були присутні на засіданні, правомочність засідання;
- 3) порядок денний;
- 4) основні положення доповідей;
- 5) питання, винесені на голосування та підсумки голосування по ним;
- 6) прийняті рішення.

6.8.4. Протоколи засідань незалежно від способу проведення засідання Ради Директорів підписуються Головою та Секретарем Ради Директорів. Протокол засідання Ради Директорів може бути сформований в електронному вигляді в форматі PDF з накладенням на електронний файл електронних цифрових підписів Голови Ради Директорів та Секретаря Ради Директорів.

7. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ЧЛЕНІВ РАДИ ДИРЕКТОРІВ З ІНТЕРЕСАМИ ТОВАРИСТВА

7.1. Члени Ради Директорів Товариства повинні сумлінно та розумно діяти в інтересах Товариства. Члени Ради Директорів повинні розкривати інформацію щодо наявності

у них зацікавленості в укладенні будь-якої угоди відносно Товариства (конфлікт інтересів) відповідно до Статуту Товариства та внутрішнім документам Товариства.

7.2. Член Ради Директорів є зацікавленим в укладенні відповідної угоди у випадках, якщо він, його (її) подружжя, батьки, діти, брати, сестри, усиновителі, усиновлені:

- 1) є стороною, вигодонабувачем, посередником або представником третьої особи в такій угоді;
- 2) обіймають посади в органах управління третьої особи, що є стороною, вигодонабувачем, посередником або представником в такій угоді, за винятком пов'язаних осіб Товариства;
- 3) володіють (одноосібно або в спільно з вищезазначеними членами родини) 20 (двадцять) та більше відсотків акцій (часток) юридичної особи, що є стороною, вигодонабувачем, посередником або представником в такій угоді, за винятком пов'язаних осіб Товариства.

7.3. Члени Ради Директорів зобов'язані повідомляти Раду Директорів про угоди, в яких вони можуть бути визнані зацікавленими особами. Вказана інформація надається не пізніше десяти днів з дня, коли члену Ради Директорів стало відомо про виникнення обставин, відносно яких повинні бути зроблені повідомлення.

7.4. Рішення про укладення Товариством угоди, відносно якої є зацікавленість, приймається Радою Директорів.

7.5. Член Ради Директорів не бере участі в голосуванні у випадку розгляду Радою Директорів питання про укладення Товариством угоди, відносно якої є зацікавленість цього Члена Ради Директорів.

7.6. Якщо більшість членів Ради Директорів є особами, зацікавленими в укладенні Товариством угоди, вона повинна укладатися на підставі рішення акціонера Товариства (Загальних зборів) за поданням Ради Директорів. Рішення про подання приймається простою більшістю голосів членів Ради Директорів, які беруть участь в засіданні, незалежно від їх зацікавленості в укладенні угоди.

7.7. Приховування членом Ради Директорів інформації або неповідомлення про особисту зацікавленість може бути підставою для дострокового припинення його повноважень.

8. ВІНАГОРОДА ЧЛЕНІВ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

8.1. Виконавчі директори, які працюють в Товаристві за трудовим договором (контрактом) відповідно до їхньої посади, передбаченої штатним розписом Товариства отримують заробітну плату на умовах укладеного трудового договору.

8.2. За виконання обов'язків членів Ради Директорів рішенням акціонера Товариства можуть бути визначені розміри та умови винагороди за виконання цієї діяльності. Виплата винагороди здійснюється на підставі наказу Головного виконавчого директора Товариства.

8.3. Члени Ради Директорів мають право отримувати компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена Ради Директорів в розмірі та на умовах, які визначаються Рішенням єдиного акціонера Товариства.

9. РОБОЧІ ОРГАНИ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

9.1. Для підвищення ефективності діяльності, а також для попереднього розгляду окремих питань, які потребують додаткового вивчення, Рада Директорів може створювати

комітети, комісії, експертні, групи та інші робочі органи Ради Директорів. Рішення робочих органів Ради Директорів мають рекомендаційний характер для Ради Директорів.

9.2. Члени робочих органів обираються Радою Директорів з числа членів Ради Директорів, простою більшістю голосів членів Ради Директорів, що беруть участь в голосуванні. Робочі органи можуть залучати працівників Товариства, інших експертів та консультантів, що мають необхідні професійні знання для участі в роботі робочого органу.

9.3. Керівник робочого органу визначає порядок денний, періодичність та тривалість засідань.

9.4. Робочі органи Ради Директорів підзвітні Раді Директорів. Порядок, строки та форма звітності робочого органу визначається Радою Директорів при створенні робочого органу.

10. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ДО НЬОГО ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

10.1 Це Положення, зміни та доповнення до нього затверджуються Рішенням акціонера Товариства (Загальними зборами).

10.2 Якщо в результаті змін законодавства або Статуту Товариства, окремі норми цього Положення будуть суперечити зазначеним змінам, ці норми втрачають силу, та до внесення змін в це Положення, члени Ради Директорів повинні керуватися чинним законодавством та Статутом Товариства.

Протокол, пронумеровано та скріплено печаткою
Положення Про Раду Директорів ПРІВАТНОГО
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СЕНТРАВІС
ПРОДАКШІН ЮКРЕЙН» всього на 14
(чотирнадцяти) аркушах

Представник акціонера CENTRAVIS SA

Інна ПОЛІЦІГАНОВА



[Handwritten signature in blue ink]