

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Наглядової ради

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«МОНОМАХ»

Протокол № 15/26 від «20» квітня 2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«МОНОМАХ»**

Ідентифікаційний код 19421419

селище Велика Димерка, Броварський район, Київська область
2026 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про виконавчий орган **ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МОНОМАХ»** (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту **ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МОНОМАХ»** (далі - Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, організацію роботи виконавчого органу, а також права, обов'язки та відповідальність виконавчого органу Товариства.
- 1.3. Положення затверджується рішенням Наглядової ради Товариства (надалі – Збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 2.1. Виконавчим органом Товариства є Генеральний директор. Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.
- 2.2. Генеральний директор Товариства в своїй діяльності керується законодавством, Статутом, цим та іншими внутрішніми Положенням Товариства, рішеннями Зборів та Наглядової ради та з урахуванням Принципів корпоративного управління.
- 2.3. Завдання Генерального директора полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.
- 2.4. Генеральний директор вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції.
- 2.5. Компетенція Генерального директора визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства. До компетенції виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Зборів та Наглядової ради.
- 2.6. Генеральний директор розробляє та передає на розгляд комітету з аудиту, у випадку його створення, або безпосередньо Голові Наглядової ради для подальшого затвердження Наглядовою радою, проєкти річного бюджету та стратегії Товариства, самостійно розробляє і затверджує поточні плани та оперативні завдання Товариства та забезпечує їх реалізацію.
- 2.7. У разі необхідності впровадження нових напрямків діяльності Товариства, Генеральний директор повинен ініціювати внесення на розгляд Зборів пропозицій про внесення змін до Статуту шляхом розширення (зміни) предмету діяльності Товариства.
- 2.8. Генеральний директор повинен забезпечувати відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства, рішенням Зборів та Наглядової ради.
- 2.9. Генеральний директор здійснює повноваження Наглядової ради щодо скликання, організації та проведення Зборів акціонерів у випадку, якщо Наглядова рада внаслідок припинення повноважень або необрання на Зборах її членів не має кворуму для проведення засідань та прийняття рішень.
- 2.10. Збори та Наглядова рада можуть уповноважити Генерального директора на вирішення питань, що не відносяться до його компетенції, крім питань, що віднесені до виключної компетенції Зборів та Наглядової ради чинним законодавством України та Статутом Товариства.

3. ОБРАННЯ (ПРИЗНАЧЕННЯ) ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 3.1. Кандидатури на посаду Генерального директора Товариства пропонуються після погодження їхніх кандидатур з Комітетом з винагород та призначень, у випадку його створення. Право висувати кандидатів для обрання на посаду Генерального директора мають акціонери та члени Наглядової ради. Генеральний директор обирається Наглядовою радою Товариства, за попереднім погодженням з Комітетом з винагород та призначень, у випадку його створення, з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. Генеральний директор обирається Наглядовою радою на 3 (три) роки або до моменту припинення повноважень, якщо такий строк рішенням Наглядової ради не визначено. У випадку закінчення строку повноважень Генерального директора, його повноваження продовжуються до моменту переобрання Генерального директора в порядку, передбаченому чинним законодавством та Статутом.
- 3.2. Генеральний директор організовує роботу Товариства та здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми положеннями Товариства.
- 3.3. Повноваження Генерального директора у разі його відсутності, у випадках, передбачених Статутом, може виконувати тимчасово виконуючий обов'язки Генерального директора, який призначається на підставі відповідного наказу. Тимчасово виконуючий обов'язки Генерального директора має право без довіреності здійснювати юридичні дії, включаючи підписання фінансових та звітних документів, від імені Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом для Генерального директора.
- 3.4. Генеральний директор не може одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.
- 3.5. Генеральним директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств.
- 3.6. Кандидати, які висуваються для обрання на посаду Генерального директора, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:
 - Мати вищу освіту;
 - Мати досвід роботи на керівних посадах не менше 5 років;
 - Мати досвід роботи в галузі, в якій здійснює свою діяльність Товариство;

- Мати бездоганну ділову репутацію;
 - Не можуть бути особи, визнані за рішенням суду винними у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».
- 3.7. Пропозиція про висування кандидатів для обрання Генеральним директором подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за 5 робочих днів до дати проведення засідання Наглядової ради.
- 3.8. Пропозиція повинна містити:
- 1 Прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера або члена Наглядової ради, що її вносить;
 - 2 Відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
 - 3 Посаду на яку висувається кандидат;
 - 4 Прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
 - 5 Інформацію про освіту (назва навчального закладу, дату закінчення, здобуду спеціальність);
 - 6 Місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
 - 7 Відомості, про відповідність кандидата вимогам, які передбачені вимогам в п. 3.6. Положення;
 - 8 Наявність чи відсутність заборони суду обіймати певні посади або займатися певними видами діяльності;
 - 9 Наявність непогашеної судимості за обвинувачення пов'язані з крадіжками, неправомірної вигоди та інші корисливі злочини;
 - 10 Згоду кандидата на обрання на посаду Генерального директора.
- Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера або члена Наглядової ради повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.
- Пропозиція має бути підписана акціонером або членом Наглядової ради. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (належним чином завірена копія довіреності), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.
- 3.9. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування приймається Наглядовою радою, після погодження їхніх кандидатур з Комітетом з винагород та призначень, у випадку його створення, протягом 2 робочих днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів або членів Наглядової ради, який передбачений п. 3.7. Положення.
- 3.10. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування приймається Наглядовою радою тільки у разі:
- 1 Недотримання строку, встановленого п. 3.7. Положення;
 - 2 Відсутність даних, передбачених п. 3.8. Положення;
 - 3 Якщо особа, яка висувається для обрання на посаду Генерального директора, не відповідає вимогам, що встановлені п. 3.6. Положення;
- 3.11. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Генерального директора має право у будь який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.
- 3.12. Рішення про обрання Генерального директора приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до переліку кандидатів.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 4.1. Генеральний директор в межах своєї компетенції, встановленої законодавством, Статутом, цим та іншими Положеннями здійснює поточне (оперативне) керівництво Товариством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Товариства, передбачених його Статутом та рішеннями органів управління Товариства.
- 4.2. З Генеральним директором укладається трудовий договір (контракт), умови якого затверджуються Наглядовою радою. Від імені Товариства контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.
- 4.3. Генеральний директор має право діяти без довіреності від імені Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства в межах наданих повноважень, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові до виконання всіма працівниками Товариства.
- 4.4. У разі тимчасової відсутності через відрядження, відпустку, тимчасову непрацездатність тощо, Генеральний директор видає наказ, у якому визначає тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора, який призначається на підставі відповідного наказу. Тимчасово виконуючий обов'язки Генерального директора має право без довіреності здійснювати юридичні дії, включаючи підписання фінансових та звітних документів, від імені Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом для Генерального директора.
- 4.5. Генеральний директор має право:
 - 4.5.1. Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
 - 4.5.2. В межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
 - 4.5.3. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;
 - 4.5.4. Отримувати справедливую винагороду за виконання функцій Генерального директора, розмір якої встановлюється у трудовому договорі (контракті). Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороду Генерального директора оприлюднюється у річному звіті Товариства.
 - 4.5.5. За рішенням Генерального директора виконання окремих повноважень Генерального директора може покладатися на окремих працівників Товариства на підставі відповідного наказу чи довіреності.

4.6. Генеральний директор зобов'язаний:

- 4.6.1. Не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.
- 4.6.2. Неухильно дотримуватись вимог щодо діяльності виконавчого органу, встановлених чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.
- 4.6.3. Уникати конфлікту інтересів. Про виникнення конфлікту інтересів Генеральний директор має невідкладно письмово повідомити Наглядову раду.
- 4.6.4. Утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб за виконання Генеральним директором своїх функцій і повноважень Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності.
- 4.6.5. Повідомити про заінтересованість у правочині, якщо така виникла – невідкладно та письмово Наглядову раду.
- 4.6.6. На вимогу суб'єкта аудиторської діяльності, підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) та комітету з аудиту, у випадку його створення, зобов'язаний надати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства.
- 4.6.7. В межах своїх повноважень виконувати рішення Зборів та Наглядової ради.
- 4.6.8. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість та значних правочинів.
- 4.6.9. Надавати Наглядовій раді на її запит поточну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства, на вимогу Наглядової ради або Зборів достроково звітувати про свої дії, якщо ним було допущено невиконання чи неналежне виконання обов'язків щодо управління Товариством або розпорядження його майном.
- 4.6.10. Щорічно звітувати перед Наглядовою радою щодо своєї діяльності та фінансово-господарської діяльності Товариства.
- 4.6.11. Своєчасно надавати внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 4.6.12. 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.
- 4.6.13. Особисто брати участь у річних та позачергових Зборах та засіданнях Наглядової ради за їх вимогою. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Зборах акціонерів чи засіданні Наглядової ради із зазначенням причин.
- 4.6.14. Звертатись до Наглядової ради з приводу необхідності скликання та проведення Зборів, засідання Наглядової ради, виступати на Зборах, засіданнях Наглядової ради, представляти інтереси Товариства перед підприємствами, установами та організаціями будь-якої форми власності.
- 4.6.15. 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 Генерального директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
- 4.6.16. Генеральний директор повинен негайно інформувати Голову Наглядової ради про будь-які значні події, які могли статися в період між засіданнями Наглядової ради.
- 4.6.17. Виконувати інші обов'язки передбачені чинним законодавством, Статутом, цим та іншими Положеннями Товариства.

4.7. Збори та Наглядова рада зобов'язані:

- 4.7.1. Створити Генеральному директору всі умови, необхідні для продуктивної праці та виконання ним своїх обов'язків.
- 4.7.2. Не втручатися до оперативно-розпорядчої діяльності Генерального директора, крім випадків передбачених законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
- 4.7.3. Не обмежувати компетенцію та права Генерального директора, які передбачені Статутом та цим Положенням.
- 4.7.4. В межах своєї компетенції надавати Генеральному директору інформацію на його запит.
- 4.7.5. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.8. Крім обов'язків згідно п.4.7 цього Положення Наглядова рада зобов'язана:

- 4.8.1. Своєчасно проводити засідання, розглядати та приймати рішення по питаннях, що вносяться на її розгляд Генеральним директором в межах його компетенції.
- 4.8.2. У випадках, передбачених Статутом, цим та іншими положеннями Товариства, скликати Збори для вирішення питань, що вносяться на розгляд Генеральним директором.
- 4.8.3. Організовувати фінансовий контроль за діяльністю Товариства, затверджувати річні фінансові плани, погоджувати звіт виконавчого органу щодо виконання фінансового плану, річну фінансову іншу звітність, що підлягають затвердженню Зборами.

4.9. Збори та Наглядова рада мають право:

- 4.9.1. Вимагати від Генерального директора надання поточної інформації про діяльність Товариства та достроково звітувати перед ними про дії виконавчого органу, якщо Генеральним директором

було допущено невиконання чи неналежне виконання обов'язків щодо у іння Товариства або розпорядження його майном.

4.9.2. Запрошувати Генерального директора на засідання Наглядової ради та Збори.

4.9.3. Збори та Наглядова рада мають інші права у відносинах з Генеральним директором, передбачені Статутом на внутрішніми положеннями Товариства.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 5.1. Генеральний директор несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків у відповідності до законодавства, Статуту Товариства, цього положення, а також трудового договору (контракту).
- 5.2. Генеральний директор несе персональну, передбачену законодавством України, відповідальність за дотримання законодавства та нормативно-правових документів України при використанні права першого підпису фінансових документів, правильність оформлення та своєчасність подання фінансової та іншої звітності, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено законодавством та нормативно-правовими документами України.
- 5.3. Генеральний директор несе передбачену законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.
- 5.4. Генеральний директор несе повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок персонального порушення ними вимог законодавства, Статуту та внутрішніх положень Товариства та відшкодовує заподіяні збитки у розмірах і порядку, встановлених законодавством України.
- 5.5. Генеральний директор не несе відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неодержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради та у випадках передбачених Статутом Товариства.
- 5.6. Товариство має право звернутися з позовом до Генерального директора про відшкодування завданих Товариству збитків.
- 5.7. Порядок, межі притягнення Генерального директора до відповідальності встановлюється нормами чинного законодавства України.

6. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

- 6.1. Генеральний директор самостійно приймає рішення в межах його компетенції шляхом вчинення правочинів, укладення (підписання) договорів від імені Товариства, видання наказів та розпоряджень, інших організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.
- 6.2. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Генеральним директором здійснює Генеральний директор і за його дорученням один або декілька заступників Генерального директора.
- 6.3. Генеральний директор несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних з режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом, а також за забезпеченням захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

7. ВИНАГОРОДА ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 7.1. За виконання своїх повноважень Генеральний директор отримує винагороду, розмір якої встановлюється в трудовому договорі (контракті), який підписується з Генеральним директором.

8. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 8.1. Генеральний директор обирається строком на 3 (три) роки.
- 8.2. З Генеральним директором укладається контракт, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту тощо. Від імені Товариства контракт з Генеральним директором укладає Голова Наглядової ради або інша уповноважена Наглядовою радою Товариства особа протягом 2 (двох) робочих днів з дати його обрання на умовах, визначених Наглядовою радою.
- 8.3. Генеральний директор може неодноразово переобиратися на посаду.
- 8.4. У випадку закінчення строку, на який особа була обрана на посаду Генерального директора члена і неприйняття Наглядовою радою рішення з цього питання, така особа продовжує виконувати повноваження та функції Генерального директора до моменту прийняття Наглядовою радою Товариства рішення про припинення повноважень особи з посади Генерального директора та/або обрання (призначення) іншої особи на посаду Генерального директора.

9. ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 9.1. Генеральний директор є підзвітним Наглядовій раді та Зборам.
- 9.2. За підсумками року Генеральний директор зобов'язаний звітувати перед Наглядовою радою.
- 9.3. Генеральний директор звітує перед Наглядовою радою про:
 - виконання рішень Зборів та Наглядової ради;
 - фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;

- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
 - динаміку змін показників звітності Товариства.
- 9.4. Звіт виконавчого органу складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення.
- 9.5. Звіт Генерального директора повинен складатись у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Генеральним директором в усній формі на Зборах та засіданнях Наглядової ради.
- 9.6. Звіт Генерального директора, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової ради за тиждень до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Це Положення вступає в силу з моменту його затвердження.
- 10.2. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються у тому ж порядку, в якому приймається Положення.
- 10.3. У випадку, якщо окремі норми цього Положення прямо суперечать вимогам чинного законодавства України або Статуту Товариства, або Статутом чи законодавством передбачено додаткові вимоги до Виконавчого органу та/або посадових осіб – Товариство застосовує відповідні норми чинного законодавства України або Статуту Товариства.
- 10.4. Якщо Наглядова рада в Товаристві не створена, то повноваження Наглядової ради, передбачені цим Положенням, здійснюються Зборами.
- 10.5.

Голова Наглядової ради



Барабаш Б.О.

Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою на близько аркуш.

Голова

Наглядової ради

Барабан Б.О.

