

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением годового заседания Общего  
собрания акционеров  
АО «Инкаб Холдинг» от 25 июня 2025  
г. (Протокол № 3 от 25 июня 2025 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОЛЛЕГИАЛЬНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ**  
**ОРГАНЕ - ПРАВЛЕНИИ**  
**Публичного акционерного общества**  
**«Инкаб Холдинг»**

Пермский край, м.о. Пермский, д Нестюково  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2.	СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ .....	3
3.	КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ .....	3
4.	ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ .....	4
5.	ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЛЕНИИ .....	6

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о коллегиальном исполнительном органе – правлении Публичного акционерного общества «Инкаб Холдинг» (далее – «**Положение**», «**Правление**» и «**Общество**», соответственно) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Публичного акционерного общества «Инкаб Холдинг» (далее — «**Устав**»).

1.2. Термины и определения, указанные в Положении, имеют значение, присвоенное им в Уставе, если иное не следует непосредственно из текста Положения.

1.3. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества и, вместе с Генеральным директором, осуществляет непосредственное текущее управление Обществом в период между заседаниями или заочными голосованиями для принятия решений Общим собранием акционеров и Советом директоров.

1.4. В своей деятельности Правление руководствуется Законодательством, Уставом, Положением и решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров.

## **2. СОСТАВ ПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Правление формируется (члены Правления избираются). Председателем Правления является Генеральный директор.

2.2. Членом Правления может быть только физическое лицо.

2.3. Количественный состав Правления определяется решением Совета директоров, по предложению Генерального директора, но не может быть менее чем 3 (три) человека. Правление избирается сроком на 3 (три) года.

2.4. Члены Правления могут переизбираться неограниченное число раз.

2.5. Полномочия любого члена Правления могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров или в связи с увольнением такого члена Правления из Общества.

2.6. В случае прекращения полномочий члена Правления член Правления обязан в срок не более 1 (Одного) месяца с момента принятия соответствующего решения Советом директоров представить Совету директоров отчет о своей работе.

2.7. Правление назначает секретаря Правления (далее – «**Секретарь**»).

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Компетенция Правления определяется Уставом.

3.2. При выполнении своих функций каждый член Правления имеет право:

3.2.1. участвовать в заседаниях или заочных голосованиях для принятия решений Правлением, свободно высказывать свое мнение, голосовать по всем вопросам повестки дня, требовать приобщения к протоколу заседания или заочного голосования для принятия решений Правлением своего особого мнения, которое он должен представить в письменном виде Секретарю в течение 2 (Двух) дней после даты проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Правлением;

3.2.2. запрашивать и получать у структурных подразделений Общества документы и информацию о деятельности Общества по вопросам, относящимся к компетенции Правления;

- 3.2.3. вносить предложения в повестку дня заседаний или заочных голосований для принятия решений Правлением, требовать проведения внеочередных заседаний или заочных голосований для принятия решений Правлением.
- 3.3. Каждый член Правления обязан:
- 3.3.1. исполнять решения, принятые Общим собранием акционеров, Советом директоров и Правлением;
  - 3.3.2. действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
  - 3.3.3. обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей доступной ему в процессе исполнения своих обязанностей;
  - 3.3.4. информировать Генерального директора – Председателя Правления о количестве принадлежащих члену Правления ценных бумаг Общества и иных компаний Группы, о своем намерении совершить сделки с акциями Общества, акциями (долями) иных компаний Группы, а также о факте приобретения (отчуждения) таких акций (долей);
  - 3.3.5. своевременно знакомиться с содержанием внутренних нормативных документов Общества и соблюдать требования этих документов;
  - 3.3.6. информировать Председателя Правления о юридических лицах, в которых член Правления владеет (самостоятельно или совместно со своими связанными лицами) 20 (двадцатью) и более процентами голосующих акций (долей, паев), о юридических лицах, в органах управления которых член Правления занимает должности, а также о совершаемых или предполагаемых сделках, в которых член Правления может быть признан заинтересованным;
  - 3.3.7. согласовывать с Советом директоров совмещение должностей в органах управления других организаций;
  - 3.3.8. исполнять поручения, задания, распоряжения и указания Председателя Правления.

3.4. Член Правления не должен принимать подарки, а также получать иные прямые или косвенные выгоды, цель которых заключается в том, чтобы повлиять на решения, принимаемые Правлением.

3.5. Члены Правления несут ответственность перед Обществом и акционерами за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены Законодательством.

3.6. Общество вправе страховать за свой счет ответственность членов Правления.

3.7. По решению Правления в целях более детального рассмотрения отдельных вопросов и подготовки рекомендаций Правлению по рассматриваемым вопросам могут создаваться структурные образования при Правлении (комитеты, комиссии). Порядок создания и деятельности указанных структурных образований при Правлении определяется внутренним документом, утверждаемым решением Правления.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Решения Правления могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием. Голосование на заседании Правления может совмещаться с заочным голосованием. Член Правления может лично присутствовать на заседании Правления либо участвовать в заседании дистанционно при помощи средств электронной (телефонной)

связи, в т.ч. видеоконференцсвязи, позволяющих лично участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня заседания. Заседание Правления с дистанционным участием может проводиться с возможностью присутствия в месте его проведения или без определения места его проведения.

4.2. Кворум для принятия решений Правлением составляет не менее половины от числа избранных членов Правления. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего указанный в настоящем пункте кворум, Совет директоров обязан принять решение о формировании нового состава Правления.

4.3. Проведение заседания или заочного голосования для принятия решений Правлением организуется Генеральным директором по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.4. Правление правомочно принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции, если на заседании Правления присутствуют не менее 50 процентов его членов. На заседаниях Правления председательствует Генеральный директор.

4.5. Решения принимаются Правлением простым большинством голосов; при равенстве голосов голос Председателя является решающим; в случае, если имеется более двух мнений и ни одно из них не собирает большинства голосов, то решение по этому вопросу принимается Председателем Правления.

4.6. Проведение заседания Правления и результаты голосования на заседании, в том числе голосование на котором совмещается с заочным голосованием, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом об итогах проведения заседания или заочного голосования для принятия решений Правлением (далее – «**Протокол Правления**»), который предоставляется членам Совета директоров, должностному лицу, ответственному за организацию и осуществление внутреннего аудита (руководителю структурного подразделения, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита), Аудитору по их требованию.

4.7. Протокол Правления должен содержать следующие сведения:

- 1) дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещалось с заочным голосованием, также дата окончания приема документов, содержащих сведения о волеизъявлении членов Правления, которые голосовали заочно, место проведения заседания или сведения о том, что заседание с дистанционным участием проводилось без определения места его проведения, либо в случае проведения заочного голосования дата окончания приема документов, содержащих сведения о волеизъявлении членов Правления;
- 2) лица, принявшие участие в заседании или заочном голосовании;
- 3) повестка дня;
- 4) вопросы повестки дня, поставленные на голосование, и результаты (итоги) голосования по каждому вопросу повестки дня с указанием варианта голосования каждого члена Правления либо сведений о том, что он не принял участия в голосовании, принятые решения по каждому вопросу повестки дня;
- 5) вопросы повестки дня, которые не ставились на голосование;
- 6) сведения о лице, подписавшем Протокол Правления.

4.8. Протокол Правления подписывает лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества. Ведение Протокола Правления осуществляет Секретарь.

4.9. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

## **5. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЛЕНИИ**

5.1. Положение о Правлении утверждается Общим собранием акционеров.

5.2. Изменения в Положение принимаются и утверждаются на Общем собрании акционеров.

5.3. В случае противоречия норм законодательства Российской Федерации и Положения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.