

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Позачерговими загальними зборами акціонерів

Приватного акціонерного товариства

«СУМБУД»

Протокол № 2 від 12 листопада 2021 р.

Голова Зборів

Новицький Павло Леонідович

Секретар Зборів

Пономаренко Любов Михайлівна



ПОЛОЖЕННЯ

Про виконавчий орган (Директора) приватного акціонерного товариства

"СУМБУД"

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення Про виконавчий орган (Директора) приватного акціонерного товариства «СУМБУД» (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» (далі за текстом Закон), чинного законодавства України, Статуту АТ «СУМБУД» (далі за текстом - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус Директора, порядок його обрання, строк повноважень, а також права, обов'язки, відповідальність та припинення повноважень Директора.

1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише загальними зборами акціонерів Товариства (далі за текстом Зборами).

1.4. Терміни, що наводяться в цьому Положенні з великої літери, та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті.

1.5. Заголовки статей і пунктів, а також зміст наведено в даному Положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

2. СКЛАД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ ТА ПРОЦЕДУРА ЙОГО ОБРАННЯ

2.1. Виконавчий орган Товариства є одноосібний – Директор.

Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства

2.2. Директором не можуть обиратися:

- 1) юридичні особи;
- 2) особи, які не мають повної цивільної дієздатності;
- 3) члени Наглядової Ради Товариства;
- 4) члени Ревізійної комісії Товариства;
- 5) інші особи, обмеження щодо членства яких у виконавчому органі встановлено законом;
- 6) особи, щодо яких є рішення суду, яким кандидату заборонено займатися цим видом діяльності;
- 7) особи, які мають непогашену судимість за кримінальні злочини, злочини проти власності, службові чи господарські злочини.

2.3. Директор Товариства обирається Наглядовою Радою на засіданні Наглядової Ради Товариства на невизначений термін (тобто до переобрання).

2.4. Обрання Директора проводиться шляхом відкритого голосування. Обирається кандидатура, яка набрала просту більшість голосів.

2.5. Пропозиція члена Наглядової Ради щодо кандидатури Директора Товариства повинна містити:

- 1) ПІБ члена наглядової ради Товариства, котрий її вносить;
- 2) Прізвище, ім'я, по-батькові та дату народження кандидата;
- 3) Інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 4) Місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- 5) Відповідність кандидата вимогам цього Положення;
- 6) Відомості про відсутність рішення суду щодо заборони кандидату займатися певними видами діяльності;
- 7) Відомості про відсутність непогашеної судимості кандидата.

Пропозиція повинна бути підписана членом Наглядової ради, який її подає.

2.6. У разі, якщо Директор припиняє свою діяльність з будь-яких відомих або не відомих причин, окрім відпустки, відрядження та перебування на лікарняному, Наглядова Рада зобов'язана впродовж 10 робочих днів з моменту, коли про це стало відомо, прийняти рішення про обрання нового Директора, або призначення виконуючого обов'язки до моменту обрання нового Директора.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА.

3.1. Директор здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Директор має право без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства у всіх державних органах, організаціях, установах, підприємствах всіх форм власності, вчиняти правочини від імені Товариства (укладати договори, угоди та зовнішньоекономічні контракти), видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

3.2. Права та обов'язки Директора Товариства визначаються Законом, іншими актами законодавства, Статутом та цим Положенням, а також Контрактом, що укладається з Директором. Від імені Товариства контракт підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою. Директор не може виконувати свої обов'язки за сумісництвом.

3.3. У разі тимчасової неможливості виконання Директором своїх повноважень ці повноваження здійснюються призначеною ним особою на підставі наказу та/або довіреності.

3.4. Основними завданнями Директора є:

- 1) оперативне керівництво роботою Товариства;
- 2) забезпечення ефективної діяльності Товариства у відповідності з пріоритетними напрямками його діяльності;
- 3) реалізація цілей, стратегії, політики та програм Товариства;
- 4) забезпечення виконання рішень Зборів та Наглядової ради.

3.5. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів управління Товариства. Збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень, за окрім тих, що належать до виключної компетенції Зборів та Наглядової ради, до компетенції Директора.

3.6. Компетенція Директора визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

Повноваження Директор Товариства:

- здійснює виконання рішень Зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради Товариства;
- вирішує питання щодо фінансово-господарської та виробничої діяльності Товариства в межах передбачених Статутом;
- складає квартальні та річні звіти про результати господарської діяльності Товариства та подає їх на затвердження Наглядовій раді Товариства;
- попередньо розглядає всі питання, що виносяться на розгляд Зборів, готує у зв'язку з цим необхідні матеріали;
- розглядає питання щодо ведення зовнішньоекономічної діяльності;
- приймає рішення щодо вчинення правочинів, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Товариства, іншими внутрішніми нормативними документами Товариства, укладеним з ним Контрактом;
- готує пропозиції щодо організаційної структури Товариства, умов оплати праці посадових осіб, працівників Товариства, його дочірніх підприємств, філій, представництв та подає на погодження Наглядовій раді Товариства;
- затверджує штатний розпис Товариства;
- приймає рішення щодо необхідності придбання, набуття у власність іншим способом та розпорядження довгостроковими фінансовими вкладеннями Товариства у вигляді внесків (частки, паї, акції) в інші суб'єкти господарювання, які створюються за участю Товариства, у тому числі у дочірні підприємства, та деривативів інших юридичних осіб та подає в порядку, визначеному цим Статутом на погодження Наглядовій раді Товариства або Зборам Товариства;
- розробляє та подає на затвердження Наглядовій раді Товариства проекти внутрішніх нормативних документів Товариства;

- 4
- укладає договір з обраним Наглядовою радою депозитарієм на обслуговування емісії цінних паперів;
 - видає накази та інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства які є обов'язковими для працівників Товариства;
 - проводить переговори та вчиняє правочини (укладає договори, угоди тощо) від імені Товариства з урахуванням обмежень, визначених рішеннями Зборів акціонерів, Наглядової ради Товариства та цим Статутом та внутрішніми положеннями Товариства;
 - призначає на посаду та звільняє з посади працівників Товариства, затверджує розміри ставок заробітної плати і посадових окладів працівників Товариства (штатний розпис);
 - спільно з головою наглядової ради призначає на посаду та звільняє з посади керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства;
 - розпоряджається коштами та майном Товариства в межах, що визначені Статутом;
 - відкриває поточний, валютний та інші рахунки в будь-якому банку України та за кордоном для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахунків, кредитних та касових операцій Товариства;
 - підписує довіреності на здійснення дій від імені Товариства.
 - вживає заходів для заохочення працівників Товариства. Накладає стягнення на працівників Товариства у порядку та у випадках передбачених чинним законодавством України;
 - виходить з пропозицією скликання Зборів акціонерів;
 - керує роботою структурних підрозділів Товариства;

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. Директор Товариства обирається на невизначений термін до переобрання за власним бажанням або на вимогу Наглядової ради Товариства.

4.2. Впродовж 3 днів з дати обрання, з 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 підписує голова Наглядової Ради або особа, уповноважена на те Наглядовою Радою.

4.3. У разі виявлення фактів грубого порушення Директором чинного законодавства або Статуту Товариства, Наглядова Рада Товариства може прийняти рішення про відсторонення Директора від здійснення ним повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора до в'яснення обставин порушення. В такому разі, Наглядова Рада в строк не більше двох місяців повинна прийняти рішення, щодо переобрання директора

5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

5.1. Директор у своїй діяльності повинен керуватися чинним законодавством України, Статутом, рішеннями Зборів, рішеннями Наглядової ради та цим Положенням і внутрішніми документами Товариства.

5.2. Директор має право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію від усіх посадових осіб та працівників Товариства, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) отримувати винагороду за виконання функцій Директора, розмір якої встановлюється відповідним Контрактом, укладеним ним з Товариством;
- 3) в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
- 5) вимагати у Наглядової Ради скликання позачергових Зборів.

5.3. 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 рішення, прийняті Зборами, Наглядовою Радою;

3) брати участь у засіданні Наглядової Ради на її вимогу;

4) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

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

6) своєчасно надавати Наглядовій Раді, Ревізійній комісії, аудитору Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства відповідно до своєї компетенції.

5.4. Директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству з його винними діями (бездіяльністю) згідно з чинним законодавством, за виключенням тих випадків, коли Директор діяв під впливом форс-мажорних обставин, які включають також несприятливу зміну чинного законодавства.

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

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДИРЕКТОРА

6.1. Робота Директора проводиться на підставі діючих норм законодавства та у відповідності з річним планом роботи.

6.2. План роботи Директора, а також зміни та доповнення до нього затверджуються наказом Директора. Затверджений план роботи надається Наглядовій Раді та керівникам структурних підрозділів Товариства і є обов'язковим до виконання.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ ДИРЕКТОРА

7.1. Рішення Директора, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання структурними підрозділами і працівниками Товариства та оформлюються наказами по Товариству.

7.2. Директор забезпечує доведення рішень до їх виконавців.

7.3. Контроль за виконанням наказів, здійснює Директор особисто, керівники структурних підрозділів або інші працівники (працівник) Товариства за дорученням Директора.

7.4. Директор несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом, а також за забезпечення бухгалтерського обліку, захисту та збереження конфіденційної інформації і комерційної таємниці, яка міститься у документах Товариства.

8. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА.

8.1. Директор є підзвітним Зборам і Наглядовій раді.

8.2. Директор звітує перед Зборами та Наглядовою Радою про:

1) виконання рішень Зборів та Наглядової Ради;

2) результати господарської та фінансово-економічної діяльності Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості.

8.3. Річний звіт Директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники фінансової звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Директором в усній формі на Зборах та засіданні Наглядової Ради.

8.4. Окрім регулярних звітів Наглядовій Раді Директор зобов'язаний:

- 1) на письмову вимогу Наглядової Ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової Ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової Ради;
- 2) письмово повідомляти Збори, Наглядову Раду та Ревізійну комісію про свою діяльність за попередній період у формі річного звіту;
- 3) своєчасно надавати членам Наглядової Ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою Радою своїх функцій;
- 4) негайно інформувати Наглядову Раду про надзвичайні події господарської та фінансової діяльності товариства.

8.5. Звіт Директора, підготовлений у письмовій формі, та всі необхідні пояснення, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової Ради на їх вимогу за 5 робочих днів до проведення засідання Наглядової Ради, на якому він має бути розглянутий.

8.6. Директор Товариства несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у певних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого законодавством строку.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Дане Положення та всі зміни і доповнення до нього вступають в силу з дати їх затвердження Загальними Зборами.

9.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть законодавству України або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

Пронумеровано та пронумеровано
6 (шість) аркушів

Директор
АТ «Сумбуд»

С.Р. Сумбатов

