

Для затвердження
Загальними зборами
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОБОД»,
скликаними на 15 серпня 2025 року

ПРОЄКТ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

«ОБОД»

(нова редакція)

М. КРЕМЕНЧУК

2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Виконавчий орган Приватного акціонерного товариства «ОБОД» розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок обрання та організацію роботи виконавчого органу, а також права, обов'язки та відповідальність виконавчого органу Товариства.
- 1.3. Виконавчим органом Товариства є Директор - одноосібний орган Товариства, що здійснює управління його поточною діяльністю та вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що чинним законодавством України віднесені до компетенції інших органів Товариства.
- 1.4. Директор діє в інтересах та від імені Товариства в межах, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.
- 1.5. У разі невідповідностей даного Положення із вимогами Статуту, пріоритет мають і застосовуються положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 2.1. Директор є одноособовим виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та 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 компетенції інших органів Товариства. Загальні збори або Наглядова рада можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Директора.
- 2.4. Директор не може одночасно бути головою, членом Наглядової ради або суб'єктом аудиторської діяльності Товариства. Директором не можуть бути особи, яким згідно з чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
- 2.5. Компетенція Директора визначається відповідним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.
- 2.6. Директор особисто чи через своїх представників в межах своєї компетенції відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства і даного Положення:
- 1) здійснює виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;
 - 2) вирішує питання щодо фінансово-господарської та виробничої діяльності Товариства в межах, передбачених Статутом Товариства;
 - 3) розробляє та затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку та інші внутрішні нормативні документи Товариства, крім тих, затвердження яких відноситься до компетенції інших органів Товариства;
 - 4) розглядає питання організації виробництва, ведення обліку та звітності, здійснення зовнішньоекономічної діяльності;
 - 5) розробляє напрямки діяльності Товариства та подає їх на затвердження Загальним зборам;
 - 6) укладає договори (угоди, контракти) згідно з чинним законодавством України та вимогами Статуту Товариства;
 - 7) приймає рішення щодо розпорядження майном Товариства в межах, визначених Статутом;
 - 8) визначає та затверджує штатний розпис, умови оплати праці працівників Товариства;
 - 9) керує роботою структурних підрозділів Товариства;
 - 10) здійснює заходи щодо виявлення майна Товариства для його подальшого списання;

- 11) приймає рішення по реконструкції площ підприємства та списання обладнання, яке не підлягає використанню в господарській діяльності Товариства;
- 12) вирішує інші питання, що пов'язані з управлінням поточною діяльністю Товариства і віднесені до його компетенції чинним законодавством, Статутом чи внутрішніми документами Товариства, а також питань, які не входять в сферу компетенції Наглядової ради та Загальних зборів.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

3.1. Директор має право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 3) представляти Товариство у відносинах з юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади і управління, державними та громадськими установами та організаціями, вести переговори, самостійно вчиняти (укладати) та підписувати від імені Товариства будь-які угоди та договори, з урахуванням обмежень, визначених чинним законодавством України та Статутом Товариства, а у разі підписання договорів, які відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту Товариства потребують рішення Наглядової ради або Загальних зборів акціонерів - після отримання рішень відповідних органів Товариства про вчинення таких правочинів;
- 4) діяти без довіреності від імені Товариства у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, судами будь-якої юрисдикції, юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;
- 5) відкривати поточні та інші рахунки, в тому числі і рахунки у цінних паперах, в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, цінних паперів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом Товариства;
- 6) розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень встановлених чинним законодавством України та Статутом Товариства, рішеннями Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів Товариства;
- 7) видавати та відкликати доручення й довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій;
- 8) підписувати від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, вчиняти будь-які дії, що пов'язані з використанням Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції, міжнародних комерційних та інших судах (т.ч. в судах іноземних держав та у міжнародних організаціях, уповноважених розглядати спори), органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування;
- 9) видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства;
- 10) приймати на роботу, звільняти з роботи, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками, виконавцями Товариства, вживати заходів щодо заохочення працівників, виконавців Товариства та накладати на них стягнення, надавати розпорядження та вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у відносинах із Товариством;
- 11) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;

- 12) отримувати винагороду в розмірі, визначеному Наглядовою радою;
- 13) здійснювати інші права та повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом 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) дотримуватись і керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;
- 4) особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах акціонерів;
- 5) завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів із зазначенням причини;
- 6) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;
- 7) забезпечувати отримання органами Товариства, його акціонерами та зацікавленими особами інформації про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством та Статутом Товариства;
- 8) дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 9) дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання значних правочинів;
- 10) дотримуватись всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;
- 11) 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;
- 12) завчасно готуватися до Загальних зборів акціонерів, зокрема, знайомитися з підготовленими до зборів матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- 13) очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства;
- 14) своєчасно надавати Наглядовій раді, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;
- 15) керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, даним Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства.

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

3.4. Директор, який порушив покладені на нього обов'язки, несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, 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 обігу 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. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. Директор призначається Наглядовою радою Товариства строком на 3 (три) роки.

4.2. Призначення на посаду Директора здійснюється на підставі рішення Наглядової ради з одночасним укладенням трудового договору (контракту), який від імені Товариства підписується Головою Наглядової ради або іншим членом Наглядової ради, уповноваженим на це відповідним рішенням.

4.3. Особа набуває повноважень Директора Товариства з моменту прийняття Наглядовою радою відповідного рішення про її призначення, якщо інше не встановлено у самому рішенні.

4.4. Директор зобов'язаний виконувати свої обов'язки особисто та не має права передавати свої повноваження іншим особам, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.5. Повноваження Директора припиняються:

- 1) за рішенням Наглядової ради з одночасним призначенням іншої особи або тимчасовим покладанням обов'язків на іншу особу;
- 2) у зв'язку із поданням письмового повідомлення про складення повноважень — у строки, передбачені трудовим договором (контрактом);
- 3) у разі набрання законної сили вироку або іншого рішення суду, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління;
- 4) у разі визнання судом особи винною у порушенні обмежень, визначених статтею 89 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 5) у разі смерті, визнання недієздатною, обмежено дієздатною, безвісно відсутньою або оголошення померлою;
- 6) у випадках, передбачених частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 7) в інших випадках, передбачених законом, Статутом Товариства або трудовим договором (контрактом).

4.6. З моменту припинення повноважень Директора вважається також припиненим трудовий договір (контракт), укладений з ним, якщо інше не передбачено у відповідному рішенні Наглядової ради або договорі.

4.7. У разі тимчасової відсутності Директора, зокрема з причин відпустки, хвороби, службового відрядження або припинення повноважень до призначення нового Директора, його обов'язки можуть бути тимчасово покладені на іншу посадову особу Товариства згідно з рішенням Наглядової ради.

4.8. Рішення про тимчасове покладення обов'язків Директора має визначати:

- особу, на яку покладаються обов'язки;
- обсяг тимчасових повноважень (повний/частковий);
- строк або умови тимчасового виконання обов'язків;
- розмір винагороди або компенсації, якщо це застосовно.

4.9. Тимчасове виконання обов'язків Директора не потребує укладення нового трудового договору (контракту), але оформлюється відповідним наказом або розпорядженням за підписом уповноваженої особи.

5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

5.1. Директор є підзвітним Наглядовій раді Товариства.

5.2. За підсумками року Директор зобов'язаний звітувати перед Наглядовою радою Товариства.

5.3. Директор повинен регулярно щоквартально звітувати перед Наглядовою радою Товариства за результати своєї діяльності.

5.4. Директор звітує перед Наглядовою радою про:

- виконання рішень Загальних зборів акціонерів 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.

5.5. Звіт Директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Директором в усній формі на Загальних зборах акціонерів та засіданні Наглядової ради.

5.6. 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. 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 на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;
- 3) негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події.

Надзвичайними подіями слід вважати будь-які важливі події у діяльності Товариства, які можуть вплинути на вартість цінних паперів товариства та/або розмір доходу по них.

5.7. Звіт Директора, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані голові Наглядової ради за тиждень до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

6. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 6.1. Діяльність Директора регулярно оцінюється Наглядовою радою.
- 6.2. Критерії оцінки Директора визначаються Наглядовою радою Товариства.
- 6.3. Під час оцінювання діяльності Директора враховуються:
 - фінансово-економічні показники Товариства;
 - компетентність та особистий внесок Директора в діяльність Товариства;
 - виконання поставлених перед Директором завдань;
 - управлінські здібності Директора;
 - ефективність прийнятих Директором рішень.
- 6.4. Оцінка діяльності Директора проводиться один раз на рік.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Положення про Виконавчий орган Товариства розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.
- 7.2. Положення затверджується Загальними зборами.
- 7.3. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції і набирають чинності з моменту затвердження нової редакції Положення Загальними зборами.
- 7.4. Якщо будь-яке із тверджень цього Положення визнається недійсним, в тому числі внаслідок змін в чинному законодавстві України, в результаті чого окремі статті цього Положення можуть суперечити чинному законодавству України, то це не впливає на дійсність решти його статей. У разі зміни чинного законодавства про акціонерні товариства, пріоритет мають і застосовуються положення нового законодавства та Статуту Товариства.