

ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Ділові партнери»
Протокол № 27 від 16 квітня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКТОРА
Приватного акціонерного товариства
“ДІЛОВІ ПАРТНЕРИ”

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 23721506

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛЖЕННЯ

1.1. Положення про Директора Приватного акціонерного Товариства «Ділові партнери» (надалі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного Товариства «Ділові партнери» (надалі – «Товариство»).

1.2. Положення визначає порядок обрання, організації роботи, виплати винагороди та відповідальність Директора Товариства (надалі – «Директор» чи «Директор Товариства»).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі – «Загальні збори») і може бути змінено та доповнено лише за рішенням Загальних зборів.

2 ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Директор є одноособовим виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

2.2. Директор діє від імені Товариства у межах повноважень, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, і є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді.

У своїй діяльності Директор керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, актами внутрішнього регулювання та рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою радою.

2.3. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів управління та контролю Товариства. Повноваження, що не є виключною компетенцією Наглядової ради, можуть бути передані Наглядовою радою до компетенції Директора Товариства.

У межах своєї компетенції Директор діє від імені Товариства.

3. ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА

3.1. Директор обирається Наглядовою радою простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні, строком не більше як на 3 (три) роки, що має бути вказано у рішенні Наглядової ради.

3.2. Кожен з членів Наглядової ради або акціонерів Товариства може висувати кандидатів на посаду Директора Товариства.

Директором Товариства може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізором.

Кандидати, які висувуються на посаду Директора, повинні мати:

- Повну вищу освіту.
- Документи, що дають змогу зробити висновок про їх професійну придатність.
- Стаж роботи за відповідним фахом не менше ніж 5 (п'ять) років.
- Бездоганну ділову репутацію.

Директором не можуть бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Товариства.

3.3. Директор може призначатись на посаду необмежену кількість разів.

3.4. Права та обов'язки, строк повноважень, відповідальність і оплата праці Директора визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом Товариства, цим Положенням, а також контрактом, що укладається з Директором за підписом Голови Наглядової Ради, або його заступника у разі відсутності Голови Наглядової Ради.

3.5. Директор здійснює свої повноваження до призначення нового Директора.

3.6. Наглядова рада вправі достроково припинити повноваження Директора. Підстави припинення повноважень Директора встановлюються законодавством, Статутом та контрактом.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

4.1. До компетенції Директора належить:

4.1.1. Визначення напрямків діяльності та розвитку Товариства, підготовка та подання на затвердження Наглядовою радою проекту стратегічного плану розвитку Товариства, затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх виконанням, затвердження річних бізнес-планів (маркетингових та фінансових).

- 4.1.2. Затвердження річного бюджету Товариства з наступним поданням його на погодження Наглядовою радою, затвердження у разі необхідності піврічних та квартальних бюджетів Товариства.
- 4.1.3. Складання та надання на погодження Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів акціонерів.
- 4.1.4. Організація господарської діяльності Товариства, фінансування, ведення бухгалтерського обліку та складання звітності.
- 4.1.5. Попередній розгляд питань, що належать до компетенції Загальних зборів, підготовка цих питань для попереднього розгляду Наглядовою радою та/або Загальними зборами.
- 4.1.6. Організаційне забезпечення скликання та проведення річних та позачергових Загальних зборів акціонерів.
- 4.1.7. Здійснення формування фондів, необхідних для проведення Товариством статутної діяльності.
- 4.1.8. Затвердження актів внутрішнього регулювання Товариства, в тому числі тих, що визначають порядок та умови проведення банківських операцій, функції та діяльність структурних підрозділів Товариства, а також регулюють поточну діяльність Товариства, за винятком тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 4.1.9. Щоквартальна підготовка звітів Директора для Наглядової ради щодо виконання основних напрямів розвитку Товариства, стратегічного плану Товариства, річних бюджетів, бізнес-плану, планів капіталізації та капітальних вкладень.
- 4.1.10. Визначення організаційної структури Товариства.
- 4.1.11. Визначення засад оплати праці та матеріального стимулювання працівників Товариства.
- 4.1.12. Керівництво роботою структурних підрозділів, філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства, забезпечення виконання покладених на них завдань.
- 4.1.13. Прийняття рішення, в межах затвердженого Наглядовою радою ліміту повноважень Директора, щодо визнання безнадійною та списання дебіторської заборгованості, що визнана Товариством безнадійною відповідно до законодавства України.
- 4.1.14. Визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, визначення порядку їх використання та охорони.
- 4.1.15. Розробка штатного розкладу та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства;
- 4.1.16. Призначення керівників філій та представництв Товариства;
- 4.1.17. Забезпечення надання всіх необхідних документів для проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу акціонерів, які володіють не менш як 10 відсотками акцій Товариства. Аудиторська перевірка повинна бути розпочата не пізніше як за 30 днів з дати надання відповідної вимоги акціонерів;
- 4.1.18. Укладення та виконання колективного договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Директора.
- 4.1.19. Забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.
- 4.1.20. Вирішення інших питань, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради.
- 4.2. Компетенція Директора може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

5. ФУНКЦІЇ ДИРЕКТОР

- 5.1. Директор відповідає за ефективну діяльність Товариства в цілому. Директор має право надавати пропозиції Загальним зборам та Наглядовій раді за всіма напрямками діяльності Товариства.
- 5.2. Директора має право без довіреності діяти від імені Товариства. Директор уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення Загальних зборів та Наглядової ради, представляти Товариство в його відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі іноземними; українськими та іноземними громадянами та будь-якими іншими третіми особами; вести переговори та укладати будь-які правочини, договори (контракти тощо) від імені Товариства, у тому числі зовнішньоекономічні.
- 5.3. Директор Товариства:
- затверджує щорічний кошторис штатного розкладу та посадові оклади працівників Товариства (крім посадових осіб органів управління Товариства);

- самостійно укладає від імені Товариства будь-які правочини, договори, контракти, в тому числі зовнішньоекономічні;
 - від імені Товариства призначає керівників структурних підрозділів, філій та представництв;
 - затверджує організаційно-розпорядчу та виробничо-господарську структуру Товариства, Правила внутрішнього розпорядку та інші внутрішні положення, накази та інструкції, обов'язкові для виконання всім персоналом Товариства та які пов'язані з оперативною діяльністю Товариства, за виключенням тих, прийняття яких відноситься до компетенції інших органів управління Товариства;
 - забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради, зобов'язань перед бюджетом та контрагентами по цивільним угодам, вирішує питання ліквідації дебіторської заборгованості у порядку, який не суперечить діючому законодавству;
 - здійснює найм на роботу та звільнення всіх працівників Товариства, вживає заходів щодо заохочення працівників Товариства та накладення на них стягнень;
 - приймає рішення про пред'явлення від імені Товариства претензій до юридичних та фізичних осіб та про задоволення претензій, пред'явлених до Товариства;
 - здійснює контроль за раціональним та економним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;
 - забезпечує створення безпечних умов праці для робітників Товариства, виконання законодавства про охорону навколишнього середовища;
 - забезпечує додержання законності в діяльності Товариства;
 - встановлює перелік відомостей, які складають комерційну таємницю, або які є конфіденційною інформацією Товариства.
 - здійснює інші дії, передбачені цим Статутом, внутрішніми нормативними документами Товариства, рішенням Загальних зборів акціонерів і Наглядової Ради.
- 5.4. У разі тимчасової відсутності Директора на період відпустки, відрядження, хвороби його обов'язки виконує призначена ним особа, що оформлюється наказом.
- 5.5. Директор може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції працівникам Товариства у межах, передбачених Статутом Товариства та цим Положенням.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

- 6.1. Директор несе відповідальність:
- 6.1.1. за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ними шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України;
 - 6.1.2. за порушення покладених на нього обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.
- 6.2. Товариство має право звернутися з позовом до Директора про відшкодування завданих збитків на підставі рішення Наглядової ради.
- 6.3. Порядок притягнення Директора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.
- 6.4. Директор несе особисту за забезпечення захисту та збереження державної та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах Товариства.
- 6.5. Директор несе особисту відповідальність перед Загальними зборами та Наглядовою радою за виконання їх рішень та результати поточної діяльності Товариства.

7. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

- 7.1. Директор є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді.
- 7.2. Директор регулярно (щоквартально) звітує перед Наглядовою радою про:
 - фінансові показники діяльності Товариства;
 - виконання бюджету;
 - наявні ризики;
 - іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.
- 7.3. За підсумками року Директор звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою.
- 7.4. Річний звіт Директора перед Загальними зборами та Наглядовою радою складається у письмовій формі і повинен містити інформацію про:
 - виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
 - стан активів та пасивів;
 - виконання бюджету;
 - динаміку змін показників звітності Товариства;
 - фінансові та операційні результати діяльності Товариства за рік;
 - іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.
- 7.5. Звіт Директора викладається в усній формі на засіданні Наглядової ради та/або на Загальних зборах.
- 7.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Директор зобов'язан:
- 7.6.1. На письмову вимогу Наглядової ради протягом 5 робочих днів з моменту надходження запиту або у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед Наглядовою радою 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;
- 7.6.2. Своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій, у встановленому в Товариства порядку;
- 7.6.3. негайно інформувати Наглядову раду про події, що мають суттєвий вплив на діяльність Товариства.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

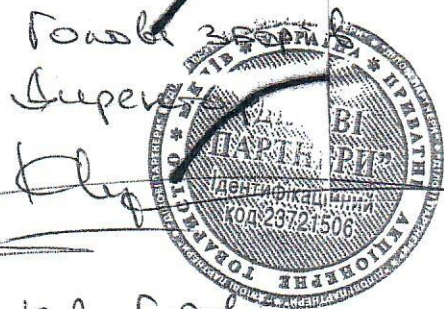
- 9.1. Пропозиції про внесення змін і доповнень до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових Загальних зборів.
- 9.2. Рішення про внесення доповнень або змін до цього Положення приймається Загальними зборами простою більшістю голосів.
- 9.3. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя з ними, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін в Положення акціонери керуються законодавством України.
- 9.4. У всьому іншому, що не передбачено цим положенням, необхідно керуватись Статутом Товариства та вимогами чинного законодавства України.

Голова Зборів
Директор
Приватного акціонерного товариства
«Ділові партнери»



К.В.Гудов

1
Промито, прокуперство
та експрессо мешањено
5 (п'јун) сукумб



К. В. Грџб