

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПРИДУНАЙСЬКИЙ»
Протокол № 1/24 від «02» травня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКТОРА
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПРИДУНАЙСЬКИЙ»

2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Директора ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРИДУНАЙСЬКИЙ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРИДУНАЙСЬКИЙ» (далі - Товариство).

1.2. Директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

1.3. Директор підзвітний загальним зборам і наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.

1.4. Директор діє від імені Товариства в межах, визначених цим Положенням, Статутом Товариства та чинним законодавством України. До компетенції директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради.

1.5. У своїй діяльності Директор керується чинним законодавством України, статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями, прийнятими загальними зборами акціонерів Товариства та наглядовою радою Товариства.

1.6. Директор є посадовою особою Товариства.

1.7. Порядок роботи, права та обов'язки директора, а також виплати йому винагороди визначаються законом, іншими актами законодавства, Статутом Товариства, цим Положенням а також договором або контрактом, що укладається з директором. Умови трудового договору (контракту) затверджується наглядовою радою Товариства. Від імені Товариства контракт підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою.

1.8. Порядок прийняття рішення Директором проходить поетапно у такій послідовності:

- 1) знайомство з проблемою або ситуацією;
- 2) вивчення обставин і формування цілі;
- 3) збір інформації і визначення критеріїв оцінки проекту рішення;
- 4) розробка проекту рішення;
- 5) оцінка варіантів рішення і вибір оптимального варіанту;
- 6) правове оформлення рішення;
- 7) доведення до виконавців і розробка заходів з виконання рішення;
- 8) контроль за виконанням рішення;
- 9) підведення підсумків виконання рішення.

1.9. Рішення приймаються директором одноособово шляхом видачі відповідних наказів, розпоряджень.

Рішення директора Товариства, що потребують попереднього дозволу, рішення, затвердження або погодження наглядової ради та/або загальних зборів акціонерів Товариства, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

2.1. Директор без довіреності діє від імені Товариства згідно зі Статутом та чинним законодавством, в тому числі:

- представляє його інтереси;
- вчиняє правочини від імені Товариства;
- видає накази та надає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- веде від імені Товариства листування;
- має право першого підпису під фінансовими та іншими документами Товариства;
- має право видавати довіреності на здійснення певних дій від імені Товариства;
- відкриває у банківських установах розрахункові та інші рахунки Товариства;
- підписує всі правочини, що укладаються Товариством, при наявності рішення про їх укладання відповідного органу;

- представляє інтереси Товариства у відносинах з державними й іншими органами, підприємствами, установами та організаціями.

2.2. Директор на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість для ознайомлення з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

Особи, які отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

2.3. Директор повинен діяти:

- 1) в інтересах Товариства;
- 2) добросовісно та розумно;
- 3) у межах повноважень, наданих йому Статутом та законодавством.

2.4. Директор не має права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

2.5. Директор на вимогу суб'єкта аудиторської діяльності зобов'язаний надати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства.

2.6. Директор Товариства зобов'язаний:

- 1) сприяти досягненню Товариством успішних результатів;
- 2) ухвалювати незалежні рішення;
- 3) діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;
- 4) уникати конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб відповідно до вимог закону;
- 6) повідомити про заінтересованість у правочині.

3. ВИНАГОРОДА ДИРЕКТОРА

3.1. Директору у період виконання ним своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням своїх обов'язків та виплачуватися винагорода на умовах, передбачених договором або контрактом, укладеним із ними.

Винагорода виплачується у грошовій формі.

3.2. Директору компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

Головуючий загальних зборів акціонерів **Дімчев Віктор Іванович**



Секретар загальних зборів акціонерів **Коровченко Валентина Степанівна**