

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ГІРНИК"
(ПРОЄКТ)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Закону України "Про акціонерні товариства", Статуту та Принципів корпоративного управління, затверджених Загальними зборами акціонерів приватного акціонерного товариства "Гірник" (надалі – Товариство), протокол №1 від 24.12.2024 р.

1.2. Виконавчим органом Товариства є Директор.

1.3. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок обрання та організацію роботи Директора, його права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень, а також форму та порядок прийняття ним рішень.

1.4. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними зборами акціонерів Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Директор здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

2.2. Основними завданнями Директора є:

2.2.1. забезпечення ефективної діяльності Товариства у відповідності з пріоритетними напрямками його діяльності;

2.2.2. реалізація цілей, стратегії, політики та програм Товариства;

2.2.3. забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

2.3. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів управління Товариства. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень, за виключенням тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради, до компетенції Директора.

2.4. Компетенція Директора визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства, даним Положенням та трудовим контрактом.

3. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА

3.1. Директор обирається строком на п'ять років.

3.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Директора, Наглядовою радою з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Директора, повноваження Директора продовжуються до моменту прийняття Наглядовою радою рішення про обрання або переобрання Директора.

3.3. Впродовж двох 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 його розірвання, тощо. Від імені Товариства контракт підписує голова Наглядової ради або особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

3.4. Повноваження Директора можуть бути достроково припинені відповідно до рішення Наглядової ради. Підстави припинення повноважень Директора встановлюються контрактом з ним. Повноваження Директора припиняються достроково без ухвалення органами Товариства будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме:

3.4.1. за власним бажанням з письмовим повідомленням за 2 тижні;

3.4.2. набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким посадову особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади);

3.4.3. смерть, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

3.5. Рішення про дострокове припинення повноважень Директора приймається Наглядовою радою.

3.6. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень його повноваження здійснює виконуючий обов'язки Директора.

3.7. Директор може переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

4. ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА

4.1. Директор обирається Наглядовою радою Товариства.

4.2. Директором можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність.

4.3. Директор повинен володіти знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідним для виконання своїх посадових обов'язків.

4.4. Директор повинен мати бездоганну ділову репутацію, відповідну освіту.

4.5. Директором не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з критеріїв, наведених нижче:

4.5.1. особа, має непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

4.5.2. особа, якій суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;

4.5.3. особа, яка є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, нотаріусом, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави;

4.5.4. особа, яка є головою або членом Наглядової ради Товариства;

4.5.5. інші особи, обмеження щодо членства яких у Виконавчому органі встановлено законом.

4.6. Рішення про обрання Директора приймається простою більшістю голосів від загального складу Наглядової ради.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

5.1. До компетенції Директора належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства, зокрема:

5.1.1. розробка та подання на затвердження Наглядовій раді проектів:

а) довгострокових планів (програм) діяльності Товариства;

б) програм фінансово – господарської діяльності Товариства та бюджетів на рік та/або півріччя, квартал, місяць тощо;

в) інших документів, пов'язаних з плануванням діяльності Товариства та забезпечення їх реалізації;

5.1.2. розробка та затвердження поточних фінансово – господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;

5.1.3. затвердження та реалізація планів власної роботи;

5.1.4. організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення;

5.1.5. затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність;

5.1.6. прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та цим Положенням, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства при прийнятті Загальними зборами та/або Наглядовою радою рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю;

5.1.7. розробка та затвердження організаційної структури, штатного розкладу Товариства, посадових інструкцій та посадових окладів (у межах затверджених бюджетів Товариства) його працівників (окрім працівників, розмір та умови винагороди яких визначаються Загальними зборами або Наглядовою радою Товариства), призначення керівників філій та представництв Товариства за погодженням з Наглядовою радою;

5.1.8. підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та цим Положенням здійснюють інші особи);

5.1.9. укладення (у порядку та межах, визначених чинним законодавством, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договорів Товариства та організація їх виконання; укладення (за погодженням з Наглядовою радою) та виконання колективного договору Товариства;

5.1.10. представлення інтересів Товариства у судових органах та органах державної влади та управління; подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань тощо;

5.1.11. визначення переліку інформації, що належить до категорії відкритої та/або конфіденційної, порядку та способів надання її акціонерам та іншим особам;

5.1.12. забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та цим Положенням;

5.1.13. виконання інших повноважень, що передбачені чинним законодавством та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

5.2. Зміна компетенції Директора відбувається шляхом внесення відповідних змін та доповнень до Положення про Виконавчий орган Товариства.

5.3. Рішення директора, що потребують надання згоди Наглядової ради або Загальних зборів акціонерів, набирають чинності після набуття такої згоди.

6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

6.1. Директор у своїй діяльності повинен керуватися чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, цим Положенням та внутрішніми документами Товариства.

6.2. Директор має право:

6.2.1. діяти без довіреності від імені Товариства, представляти без довіреності у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронними та контролюючими органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, а також у відносинах з фізичними та юридичними особами, громадськими організаціями як на території України так і за її межами;

6.2.2. видавати довіреності на право вчиняти юридичні дії і представництво від імені Товариства;

6.2.3. укладати від імені Товариства договори (угоди), якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом цих договорів (угод) не перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, крім заборонених діючим законодавством України;

6.2.4. відкривати рахунки у банківських установах;

6.2.5. визначати організаційну структуру Товариства по узгодженню з Наглядовою радою;

6.2.6. розподіляти функціональні обов'язки між працівниками Товариства;

6.2.7. визначати умови оплати праці посадових осіб дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства по узгодженню з Наглядовою радою;

6.2.8. приймати на роботу, звільняти та накладати дисциплінарні стягнення на працівників Товариства, визначати умови та встановлювати розміри оплати праці згідно з діючим законодавством України;

6.2.9. встановлювати вимоги щодо професійної та ділової підготовки працівників Товариства;

6.2.10. призначати головних спеціалістів та розподіляти обов'язки, затверджувати штатний розклад та Правила внутрішнього трудового розпорядку по узгодженню з Наглядовою радою;

6.2.11. видавати накази та інші розпорядчі документи, обов'язкові для виконання будь-яким працівником Товариства;

6.2.12. надавати до Наглядової ради пропозиції про придбання та реалізацію Товариством власних акцій;

6.2.13. затверджувати умови договору з депозитарною установою по узгодженню з Наглядовою радою;

6.2.14. укладати (підписувати) колективний договір від імені адміністрації Товариства з представниками трудового колективу або іншим органом, визначеним загальними зборами трудового колективу, по узгодженню з Наглядовою радою;

6.2.15. здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, у межах компетенції, передбаченої цим Статутом та згідно з чинним законодавством України.

6.2.16. розробка та реалізація планів основних напрямків діяльності Товариства;

6.2.17. підготовка пропозицій з розподілу прибутку Товариства, строків та порядку виплати дивідендів та надання їх на розгляд Наглядовій раді;

6.2.18. подання для погодження Наглядовою радою пропозицій щодо розміру дивідендів, виплачуваних за рік та порядку покриття збитків;

6.2.19. організація скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів, формування порядку денного Загальних зборів акціонерів за погодженням Наглядової ради, подання проектів документів для розгляду і затвердження зборами, звіту про діяльність Товариства;

6.2.20. розробка пропозицій щодо внесення змін та доповнень до Статуту Товариства;

6.2.21. в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;

6.2.22. розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;

6.2.23. своєчасно отримувати повну, та достовірну інформацію про Товариство, яка необхідна для виконання своїх функцій;

6.2.24. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

6.2.25. приймати участь в засіданні Наглядової ради з правом дорадчого голосу за запрошенням Наглядової ради;

6.2.26. вимагати у Наглядової ради скликання позачергових Загальних зборів;

6.2.27. отримувати винагороду за виконання функцій Директора, розмір якої встановлюється відповідним контрактом, укладеним з Товариством.

6.3. Директор зобов'язаний:

6.3.1. 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;

6.3.2. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

6.3.3. брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;

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

6.3.5. 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;

6.3.6. ретельно готуватися до прийняття рішень, зокрема, знайомитися з підготовленими матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

6.3.7. спрямовувати діяльність структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків;

6.3.8. своєчасно надавати Наглядовій раді, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства відповідно до своєї компетенції;

6.3.9. на вимогу органів та посадових осіб Товариства надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

6.4. Директор несе персональну відповідальність за збиток, нанесений Товариству власними неправильними діями або бездіяльністю.

6.5. 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 строку.

6.6. Функції Директора, у разі його тимчасової відсутності, виконує виконуючий обов'язки Директора.

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

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ ДИРЕКТОРА

7.1. Прийнятті Директором рішення, оформлюються відповідними наказами та розпорядженнями.

7.2. Накази Директора підшиваються до книги наказів та зберігаються в архіві Товариства.

7.3. Належним чином засвідчена копія наказів Директора має бути надана за вимогою Членів Наглядової ради протягом одного робочого дня з дня отримання відповідної вимоги.

7.4. Директор забезпечує доведення прийнятих рішень до їх виконавців.

7.5. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Директором, здійснює Директор і, за його дорученням один, або декілька заступників Директора.

8. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

8.1. Директор підзвітний Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства.

8.2. Директор звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою про:

8.2.1. виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

8.2.2. 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 бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Директором в усній формі на Загальних зборах та засіданні Наглядової ради.

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

8.4.1. на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради;

8.4.2. письмово повідомляти Загальні збори, Наглядову раду про свою діяльність за попередній період у формі річного звіту;

8.4.3. своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;

8.4.4. негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події.

8.5. Звіт Директора, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані Наглядовій раді на її вимогу, не менш як за три робочих дні до проведення засідання Наглядової ради, на якому він має бути розглянутий.

9. ЗАКЛЮЧНІ 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 та/або Статуту Товариства, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

Голова зборів _____

Секретар зборів _____