

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КАРБОН»**

Протокол загальних зборів акціонерів

№ 16 від 19 квітня 2023 року

Голова зборів _____

Чуприна Я.В.

Секретар зборів _____

Козак І.В.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКТОРА**

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«КАРБОН»

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Директора ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КАРБОН» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КАРБОН» (далі - Товариство).

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

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів Товариства.

2.2. Директор Товариства в своїй діяльності керується законодавством, Статутом та цим та іншими положеннями Товариства та рішеннями Загальних зборів.

2.3. Завдання Директора полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.4. Директор вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції, в тому числі, здійснює повноваження ради директорів в однорівневій структурі управління.

2.5. Компетенція Директора визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

3. ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА

3.1. Директор обирається Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність, та кандидатури яких відповідають вимогам чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

3.2. Директор не може одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.

3.3. Директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Товариства.

3.4. Директор не може займати інші посади в Товаристві, очолювати структурні підрозділи Товариства та виконувати обов'язки головного бухгалтера Товариства.

3.5. Кандидати, які висуваються для обрання на посаду Директора, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

3.5.1. Мати повну вищу освіту.

3.5.2. Мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління.

3.5.3. Мати бездоганну ділову репутацію.

3.5.4. Не мати непогашеної судимості, не бути позбавленим права обіймати посади і виконавчому органі господарських товариств або займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням цих повноважень, не бути підозрюваним у вчиненні злочину або притягненим як обвинувачений у кримінальній справі, не бути визнаним протягом останніх трьох років за рішенням суду винним в порушенні обов'язків посадових осіб Товариства, визначених законом.

3.7. Висування кандидатів на посаду Директора здійснюється акціонерами Товариства або їх представниками, а також Директором шляхом подання письмових пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів у встановленому порядку.

3.8. Письмова пропозиція щодо кандидатури на посаду Директора повинна містити наступні відомості:

- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- паспортні дані та реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи;
- письмову заяву кандидата про прийняття на роботу посаду Директора;
- інформацію про кандидата, що включає інформацію про його освіту та досвід попередньої роботи;

- інші відомості відповідно до вимог чинного законодавства України, а також ті, які підтверджують відповідність кандидата вимогам чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

Інформація щодо кандидата повинна надаватися в обсязі, необхідному для повної оцінки

переваг та недоліків кандидата.

3.9. Рішення про обрання на посаду Директора приймається Загальними зборами.

3.10. Особа, яка скликає Загальні збори, має право запрошувати кандидатів на посаду Директора на Загальні збори під час розгляду питання щодо їх обрання.

3.11. З Директором укладається трудовий контракт, який передбачає права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту тощо.

Умови трудового контракту затверджуються Загальними зборами одночасно із прийняттям рішенням про обрання Директора. Контракт з Директором від імені Товариства протягом 3 (трьох) днів з дати його призначення підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами Товариства.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

4.1. Директор в межах своєї компетенції, встановленої чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими Положеннями здійснює поточне (оперативне) керівництво Товариством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Товариства, передбачених його Статутом та рішеннями органів управління Товариства.

4.2. Директор зобов'язаний:

4.2.1. Неухильно дотримуватись вимог щодо його діяльності на посаді Директора, встановлених чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

4.2.2. Діяти у такий спосіб, який, на його добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів.

4.2.3. В межах своїх повноважень виконувати рішення Загальних зборів.

4.2.4. Дотримуватися встановлених чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями в Товаристві правил та процедур.

4.2.5. Діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності.

4.2.6. Звітувати перед Загальними зборами про свої дії, якщо ним було допущено невиконання чи неналежне виконання обов'язків щодо управління Товариством або розпорядження його майном.

4.2.7. Щорічно звітувати перед Загальними зборами щодо своєї діяльності та фінансово-господарської діяльності Товариства.

4.2.8. Своєчасно надавати внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і достовірну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

4.2.9. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. 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.

4.2.10. Уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямиий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству.

4.2.11. Не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання функцій і повноважень Директора Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності.

4.2.12. Виконувати свої обов'язки особисто. Директор не має права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.2.13. Представляти інтереси Товариства перед підприємствами, установами та організаціями будь-якої форми власності.

4.2.14. 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.

4.2.15. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.3. Загальні збори Товариства зобов'язані:

4.3.1. Створювати Директору всі умови, необхідні для продуктивної праці та виконання ним своїх обов'язків.

4.3.2. Не втручатися в оперативно-розпорядчу діяльність Директора, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.3.3. Не обмежувати компетенцію та права Директора, які передбачені Статутом та цим Положенням.

4.3.4. Виконувати інші обов'язки, передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.4. Загальні збори Товариства мають право:

4.4.1. Вимагати від Директора надання поточної інформації про діяльність Товариства, про стан виконання рішень Загальних зборів, а також достроково звітувати про свої дії, якщо ним було допущено невиконання чи неналежне виконання обов'язків щодо управління Товариством або розпорядження його майном.

4.4.2. Загальні збори мають інші права, передбачені Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

4.5. Директор в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, без довіреності має право:

4.5.1. Діяти від імені Товариства, представляти його інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

4.5.2. Укладати господарські та інші угоди, вчиняти інші правочини.

4.5.3. Видавати довіреності.

4.5.4. Відкривати рахунки в банках.

4.5.5. Розпоряджатися коштами та майном Товариства.

4.5.6. Укладати трудові договори з працівниками Товариства відповідно до чинного законодавства України та з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом Товариства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

4.5.7. Від імені Товариства підписувати колективний договір та зміни до нього.

4.5.8. Вживати до працівників Товариства заохочення та накладати на них стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх положень Товариства.

4.5.9. Видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства.

4.5.10. Вносити питання на розгляд Загальних зборів.

4.5.11. Брати участь у Загальних зборах.

4.5.12. Призначати заступників Директора та розподіляти між ними обов'язки.

4.5.13. Підписувати фінансову та іншу звітність, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено законодавством та нормативно-правовими документами України.

4.5.14. Отримувати справедливую винагороду за виконання функцій Директора, розмір якої встановлюється Загальними зборами. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди Директора оприлюднюється у річному звіті Товариства.

4.5.15. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів.

4.6. Обов'язки Директора у разі його відсутності виконує один з заступників Директора згідно з розподілом обов'язків, який затверджується Директором, або за його дорученням.

4.7. Директор має право першого підпису фінансових документів, яке застосовується ним з урахуванням вимог чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

5.1. Директор несе відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства цього Положення, а також трудового контракту.

5.2. Директор несе персональну, передбачену чинним законодавством України, відповідальність за дотримання ним законодавства та нормативно-правових документів України при використанні права першого підпису фінансових документів, правильність оформлення та своєчасність подання фінансової та іншої звітності, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено чинним законодавством України та знаходиться в межах їх компетенції.

5.3. Директор несе передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

5.4. Директор несе повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення ним вимог законодавства, Статуту та внутрішніх положень Товариства та

відшкодує збитки, заподіяні ним Товариству, у розмірах і порядку, встановлених чинним законодавством України.

5.5. Директор не несе відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неодержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Загальних зборів.

5.6. Товариство має право звернутися з позовом до Директора про відшкодування завданих Товариству збитків у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.7. Директор несе відповідальність за виконання або невиконання рішень Загальних зборів, а також за результати його діяльності. Директор зобов'язаний надавати Загальним зборам звіт про свою роботу та будь-яку іншу інформацію про результати його діяльності.

5.8. 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 захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка може міститися у протоколах та матеріалах Загальних зборів акціонерів, тощо.

5.9. Порядок притягнення Директора до відповідальності регулюється чинним законодавством України.

6. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА

6.1. Строк повноважень Директора становить 3 (три) роки. У разі порушення вимоги закону щодо прийняття раз на три роки на річних Загальних зборах рішення про обрання або переобрання Директора, він продовжує виконувати свої повноваження, як керівника Товариства, до прийняття відповідного рішення, але втрачає повноваження, які належать йому як раді директорів в однорівневій структурі управління, крім повноважень щодо скликання Загальних зборів.

6.2. Повноваження Директора можуть бути припинені у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та трудовим контрактом, що укладається з ним.

6.3. Рішення про припинення повноважень Директора приймається Загальними зборами з одночасним прийняттям рішення про обрання Директора або особи, яка виконуватиме його повноваження.

6.4. Директор може призначатись на посаду необмежену кількість разів.

7. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

7.1. Директор є підзвітним Загальним зборам.

7.2. За підсумками року Директор зобов'язаний звітувати перед Загальними зборами.

7.3. Директор звітує перед Загальними зборами про:

1) фінансово-господарську діяльність Товариства протягом звітного терміну;
2) фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості тощо;

3) стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;

4) динаміку змін показників звітності Товариства;

5) виконання рішень Загальних зборів.

7.4. 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 Загальних зборах.