

ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними Загальними зборами акціонерів

ПрАТ «ОКСАНА ПЛЮС»

Протокол № 1 від 02 травня 2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКТОРА
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ОКСАНА ПЛЮС»**

Київ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Директора ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОКСАНА ПЛЮС» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОКСАНА ПЛЮС» (далі - Товариство) та Принципів корпоративного управління Товариства.

1.2. Положення визначає порядок обрання та припинення повноважень виконавчого органу, повноваження виконавчого органу, права, обов'язки та відповідальність виконавчого органу.

1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) та викладається у новій редакції.

2. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. Виконавчим органом Товариства, який є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді, здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання їх рішень, є Директор.

2.2. 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.

2.3. Директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом, Законом та Положенням.

2.4. Директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради. Крім того, директором не може бути обраною особою, визнану її за рішенням суду винною у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Зазначене обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

2.5. Права та обов'язки Директора визначаються чинним законодавством, Статутом, укладеним з ним цивільно-правовим договором (контрактом) та цим Положенням.

2.6. Обрання та припинення повноважень Директора здійснюється Наглядовою радою. Строк повноважень Директора – 5 (п'ять) років.

2.7. Перебіг строку повноважень Директора починається з моменту його обрання, а саме – з моменту оголошення результатів голосування на засіданні Наглядової ради. У випадку закінчення визначеного Статутом строку повноважень Директора, вони продовжуються до моменту переобрання/обрання іншої особи на вказану посаду в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом та Положенням. Повноваження Директора можуть бути достроково припинені відповідно до рішення Наглядової ради у будь-який час та з будь-яких підстав.

2.8. Повноваження Директора припиняються достроково без рішення Наглядової ради у разі настання певних подій, а саме:

- 1) за власним бажанням з письмовим повідомленням за 2 (два) тижні;
- 2) у випадках, передбачених Законом;
- 3) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, за яким посадову особу визнано винним у порушенні вимог Закону;
- 4) смерть, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі неможливості виконання повноважень за станом здоров'я впродовж більше як 3 (трьох) місяців поспіль.

2.9. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту прийняття рішення Наглядовою радою про обрання, з Директором Товариства укладається цивільно-правовий договір (контракт). Від імені Товариства такий договір (контракт) підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на це Наглядовою радою. За цивільно-правовим договором (контрактом) Директор Товариства діє без винагороди.

2.10. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень, такі повноваження здійснює особа, яка призначається Наглядовою радою.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

3.1. До повноважень Директора серед іншого відноситься:

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;

2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;

3) затвердження та реалізація планів власної роботи;

4) організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства;

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

6) затвердження порядку вчинення правочинів, підписання договорів та будь-яких актів посадовими особами Товариства;

7) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та Статутом, 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;

8) 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);

9) призначення керівників філій та представництв Товариства;

10) підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та Статутом здійснюють інші особи);

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

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

13) визначення переліку інформації, що належить до категорії комерційної таємниці або конфіденційної інформації, порядку та способів надання її Акціонерам та іншим особам;

14) забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та Статутом;

15) розробка і затвердження звіту керівництва, що має містити відомості, визначені Законом;

16) надання Наглядовій раді звіту Директора за наслідками зменшення власного капіталу Товариства, якщо чисті активи Товариства за даними річної фінансової звітності становлять менше 50 відсотків розміру статутного капіталу або знизилися більш як на 50 відсотків порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року, протягом одного місяця з дати затвердження річної фінансової звітності;

17) вирішення всіх питань діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів і Наглядової ради. Загальні збори та Наглядова рада можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Директора;

18) виконання інших повноважень, що передбачені чинним законодавством, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

4. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. Директор має право без довіреності діяти від імені Товариства, у тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та падавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

4.2. Директор:

- 1) діє без довіреності від імені Товариства в межах своєї компетенції, видає накази і розпорядження, представляє Товариство у відносинах з вітчизняними і зарубіжними юридичними особами та громадянами, розпоряджається майном та коштами Товариства, в тому числі, але не обмежуючись, об'єктами нерухомості, здійснює правочини, укладає (підписує) в Україні та за її межами угоди, договори;
 - 2) призначає на посади та звільняє працівників Товариства та його філій і представництв, інших підрозділів, встановлює посадові оклади, переводить на іншу роботу, накладає стягнення, укладає трудові договори (контракти) з працівниками;
 - 3) розпоряджається майном та коштами Товариства, виступає розпорядником кредитів, відкриває/закриває рахунки Товариства та розпоряджається коштами на них;
 - 4) приймає рішення про участь Товариства в створенні підприємств будь-яких організаційно-правових форм, придбання та відчуження часток в діючих підприємствах будь-яких організаційно-правових форм (крім випадків, коли чинним законодавством та Статутом прийняття відповідних рішень віднесено до компетенції інших органів Товариства);
 - 5) підписує від імені Товариства угоди (заяви) про участь у створенні або про вступ Товариства до об'єднань підприємств (асоціацій, концернів, консорціумів тощо), до громадських об'єднань і організацій, інших організацій та заснування установ (в тому числі, але не обмежуючись, і неприбуткових), неспідприємницьких товариств (в тому числі і недержавних пенсійних фондів), а також підписує угоди (заяви) про вихід із зазначених об'єднань і організацій;
 - 6) підписує від імені Товариства відповідні документи про заснування, придбання чи відчуження часток діючих підприємств будь-яких організаційно-правових форм;
 - 7) вчиняє від імені Товариства інші дії, крім тих, що відносяться до компетенції Загальних зборів та Наглядової Ради;
 - 8) у порядку, встановленому законодавством про працю, наймає на роботу, призначає на посади, переводить на іншу роботу, накладає стягнення, звільняє працівників Товариства, укладає та розриває трудові договори (контракти) з працівниками;
 - 9) може делегувати свої повноваження іншому працівнику Товариства (уповноважити працівника Товариства) на здійснення дій від імені Товариства, шляхом видачі зазначеній особі довіреності (доручення). Така довіреність (доручення) підписується Директором Товариства одноособово, якщо законодавством прямо не встановлений інший порядок видачі цієї довіреності (доручення).
 - 10) вчиняє від імені Товариства інші юридичні дії, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 4.3. Директор без довіреності та уповноважені ним особи на підставі довіреності мають право вчиняти всі дії, направлені на представництво інтересів Товариства в судах, державних та приватних нотаріальних конторах, органах державної влади, виконавчої служби, перед приватними виконавцями з усіма правами наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі, в тому числі: підписувати і подавати позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, інші процесуальні документи, отримувати рішення судів та інші документи у судах, ознайомлюватися з матеріалами справи, робити з них витяги, копії, одержувати копії судових рішень; подавати докази; брати участь у судових засіданнях; брати участь у дослідженні доказів; ставити питання іншим учасникам справи, а також свідкам, експертам, спеціалістам; подавати заяви та клопотання, надавати усні і письмові пояснення суду, заперечення проти

заяв, клопотань, доводів і міркувань інших осіб; ознайомлюватися з протоколом судового засідання, записом фіксування судового засідання технічними засобами, робити з них копії; оскаржувати судові рішення, постанови, ухвали; відмовитися від позову (всіх або частини позовних вимог), визнати позов (всі або частину позовних вимог); збільшити або зменшити розмір позовних вимог; подати зустрічний позов; змінити предмет або підстави позову; укладати мирову угоду; користуватися іншими визначеними законом процесуальними правами; пред'являти виконавчі документи до виконання.

4.4. Директор на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених Законом та Статутом.

4.5. Директор є посадовою особою Товариства.

4.6. Посадові особи Товариства зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства, добросовісно та розумно, у межах повноважень, наданих їм Статутом та законодавством;
- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків її розкриття та надання в порядку, передбаченому законом;
- на вимогу суб'єкта аудиторської діяльності надати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства;
- сприяти досягненню Товариством успішних результатів, а саме діяти у такий спосіб, який, на їх добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх Акціонерів та інвесторів;
- ухвалювати незалежні рішення;
- діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності, з якими діяла б розумна особа, яка: володіє таким рівнем знань, професійності та досвіду, які можна розумно очікувати від особи, яка виконує функції посадової особи Товариства; володіє таким рівнем знань, професійності та досвіду, який повинна мати посадова особа;
- уникати конфлікту інтересів, зокрема ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий 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. Про виникнення конфлікту інтересів посадові особи Товариства мають невідкладно письмово повідомити Наглядову раду та Директора. Випадок виникнення конфлікту інтересів може бути погоджений посадовими особами Товариства. Погодження може бути надано у разі виконання обох наступних умов:

2) засідання, на якому розглядається питання, проведено за наявності кворуму, при визначенні якого не враховується посадова особа, стосовно якої розглядається питання або будь-яка інша заінтересована посадова особа;

2) рішення з питання прийнято без урахування голосів посадової особи, стосовно якої розглядається питання або будь-якої заінтересованої посадової особи, або мало бути прийнято, навіть за умови неврахування таких голосів під час голосування;

- утримуватися від прийняття вигод (винагороди, виплати та інші блага) від третіх осіб за виконання такою особою функцій і повноважень посадової особи Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності такої посадової особи Товариства;

- повідомити про характер та обсяг заінтересованості у правочині відповідно до вимог Закону.

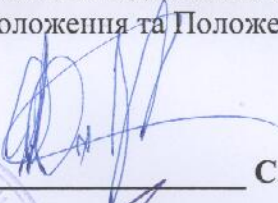
4.7. Посадові особи Товариства, винні у порушенні передбачених Законом, Статутом, внутрішніми документами Товариства, трудовим договором (контрактом) обов'язків, за рішенням суду відшкодовують збитки, заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю. У разі якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

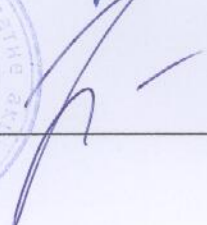
5.1. Дане Положення та всі зміни і доповнення до нього вступають в силу з дати їх затвердження Загальними зборами.

5.2. 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 Товариства. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

Голова Загальних зборів акціонерів


С.М. Веремієнко

Секретар Загальних зборів акціонерів


Я.Е. Жила



Гонда Замовник збір
акціонерів



Пронумеровано,
прошито та скріплено
печаткою
аркуші

Секретар Замовник збір
акціонерів А.С. Пилип