

ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ГАЙСИНСЬКЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ
ТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО
« А Г Р О М А Ш »
від 26.04.2024 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ГАЙСИНСЬКЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ
ТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «АГРОМАШ»

м.Гайсин 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган (далі – Директор) приватного акціонерного товариства «Гайсинське спеціалізоване підприємство «Агромаш» розроблене відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» (надалі в тексті – Закон), а також Законів України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» та Закону України «Про депозитарну систему України» зі змінами та доповненнями., Статуту Приватного акціонерного товариства «Гайсинське спеціалізоване підприємство «Агромаш»(далі - Товариство).

Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Директора Товариства. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і визначає повноваження і обов'язки Директора.

1.2. Директор є одноосібним виконавчим органом, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. Директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, знаходиться у трудових відносинах з Товариством і не є членом Наглядової ради.

Не може бути призначеним на посаду Директора особа, яка визнана 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.

1.3. Директор підзвітний Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень.

1.4. Директор діє від імені Товариства в межах передбачених чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.

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. Права та обов'язки Директора Товариства визначаються Законом, іншими актами законодавства, Статутом Товариства та Положенням про виконавчий орган Товариства, а також контрактом, що укладається з Директором. Від імені Товариства контракт підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

1.6. Директор обирається Наглядовою Радою Товариства на невизначений строк до припинення його повноважень за рішенням Наглядової ради.

Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової Ради з одночасним прийняттям рішення про призначення нового Директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Підстави припинення повноважень Директора встановлюються чинним законодавством, а також контрактом, укладеним з ним.

2. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ.

2.1. Прийняття рішень Директором здійснюється одноособово. Порядок прийняття рішень проходить поетапно шляхом знайомства з проблемою або ситуацією; вивчення обставин і формування цілей; збору інформації і визначення критеріїв оцінки проекту рішень; розробки проекту рішень; оцінки варіантів і вибору оптимального варіанту; правового оформлення рішень; доведення до виконавців і розробки заходів з виконання рішень; контролю за виконанням рішень; підведення підсумків виконання рішень.

2.2. Прийняті Директором рішення оформлюються письмово у вигляді наказів, розпоряджень, рішень, тощо, та скріплюються печаткою Товариства. Підписані та оформлені відповідно до чинного законодавства вони надаються для ознайомлення працівникам Товариства, на вимогу членів Наглядової ради, представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, іншим особам відповідно до чинного законодавства.

2.3. Заступник Директора, якого Директор призначає та звільняє самостійно, виконує його функції у разі його відсутності. При виконанні функцій Директора заступник має право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом.

2.4. Порядок прийняття рішень встановлюється Статутом Товариства. Директор вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства.

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

2.6. У разі неможливості виконання особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (Директора), своїх повноважень, такі повноваження здійснює призначена нею особа.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

3.1. До компетенції Директора відносяться усі питання діяльності Товариства, окрім тих, що згідно з чинним законодавством та Статутом, або рішенням Загальних зборів Товариства віднесені до компетенції іншого органу Товариства.

3.2. Директор Товариства має право:

- без довіреності та будь-яких інших додаткових повноважень представляє інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні та фактичні дії як на території України так і за її межами;
- розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом, рішенням Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;
- відкривати та закривати рахунки в банківських установах;
- керувати поточними справами Товариства;
- підписувати (видавати) довіреності, в тому числі з правом передоручення, підписувати (укладати) будь-які договори (контракти, угоди, правочини), в тому числі поставки, оренди, застави (іпотечні договори), підряду, купівлі-продажу, кредитні договори та інші, та підписувати інші документи від імені Товариства, рішення про укладання (видачу) яких, прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;
- приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Товариства, визначати умови оплати праці працівників Товариства, застосовувати до них заходи дисциплінарного стягнення та матеріального стимулювання відповідно до чинного законодавства України;
- видавати накази та розпорядження, давати вказівки, які є обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, затверджувати інструкції та інші акти з питань діяльності Товариства, за винятком віднесених до компетенції інших органів Товариства;
- підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- затверджувати організаційну структур, положення про структурні підрозділи, штатний розклад та проектно - кошторисні документи Товариства, посадові оклади працівників;
- встановлювати показники, розміри та строки преміювання працівників;
- встановлювати договірні ціни на продукцію та тарифи на послуги;
- виносити рішення про притягнення до майнової відповідальності працівників Товариства;
- організувати ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;
- затверджувати режим праці та відпочинку і правила внутрішнього розпорядку;
- здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством на внутрішніми документами Товариства.

3.3. Директор Товариства приймає рішення з питань:

- розробки та затвердження поточних фінансово - господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх виконання;
- розробки проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
- прийняття рішення про вчинення правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- організації ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів акціонерів;
- розробки штатного розкладу та затвердження правила внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів (тарифних ставок (окладів) працівників Товариства);
- забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства, в тому числі і на вимогу акціонерів, які володіють не менш, як 10% акцій Товариства;
- укладення та виконання колективного договору;
- управління роботою структурних підрозділів Товариства;
- організації внутрішнього контролю;
- визначення напрямків та методів ведення фінансово - господарської та виробничої діяльності;
- організації обліку кадрів, створення положень щодо заохочення та накладання стягнень на працівників Товариства;
- попереднього розгляду всіх питань, які відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України підлягають вирішенню Загальними зборами акціонерів і підготовки з цих питань необхідних матеріалів, проектів та пропозицій, що вносяться на розгляд Загальних зборів акціонерів;
- забезпечення виконання вимог законів України та підзаконних актів у сфері цивільного захисту з питань захисту населення і територій при надзвичайних ситуаціях у мирний час та у особливий період;

- здійснення інших дій, прийняття рішення з питань, передбачених Положенням про виконавчий орган, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

3.4. Директор за погодженням з Наглядовою Радою:

- від імені Товариства укладає договори та інші угоди (контракти), зокрема угоди купівлі-продажу, підряду, страхування майна, перевезень, зберігання, доручення, комісії, оренди тощо, вартість яких складає від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- приймає рішення про одержання банківського кредиту, визначення умов кредитного договору та договору застави щодо порядку кредитування, відсоткової ставки, прав та обов'язків сторін, передачу під заставу майна для забезпечення кредиту, підписання кредитного договору, договору застави та інших документів, пов'язаних з отриманням кредиту та оформленням застави;

- приймає рішення по призначенню і звільненню з посади головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, по створенню інших органів, необхідних для виконання функцій Товариства.

3.4. Все листування по справах Товариства здійснюється від імені Товариства та за підписом Директора.

3.5. Директор видає накази та інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства, які є обов'язковими для виконання усім персоналом Товариства.

3.6. Порядок та розмір оплати праці Директора встановлюється Наглядовою радою Товариства відповідно до контракту, який від імені Товариства підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

4.1. Права та обов'язки Директора Товариства визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами чинного законодавства, Статутом Товариства, Положенням про виконавчий орган Товариства, а також контрактом, що укладається з Директором.

У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень (на час відпустки, хвороби, відрядження), ці повноваження здійснюються призначеною Директором особою.

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

4.3. У разі неспроможності Директора виконувати покладені на нього обов'язки, невиконання умов контракту, недовіри з боку Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, його повноваження на підставі рішення Наглядової ради припиняються.

4.4. Наглядова рада має право припинити повноваження Директора, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства.

4.5. Директор несе персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

4.6. Директор у разі невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.7. Директор несе майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству, порушенням покладених на нього обов'язків.

4.8. Вимоги до Директора та його відповідальність визначаються нормами статей 81 – 84 Закону України “Про акціонерні товариства”.