ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою радою
ПрАТ "Хмельницька макаронна фабрика"
(протокол від 30.06.2025 № 31)

ПОЛОЖЕННЯ
про Директора Приватного акціонерного товариства "Хмельницька макаронна фабрика"
(нова редакція)

м. Хмельницький
2025 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про Директора Приватного акціонерного товариства "Хмельницька макаронна фабрика", далі – "Товариство", розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення визначає правовий статус Директора Товариства, порядок обрання і припинення повноважень, порядок роботи, права, обов'язки та відповідальність, порядок виплати винагороди.

1.3. Усі терміни, які використовуються в цьому Положенні, якщо контекст не вимагає іншого, мають те ж саме значення, як визначено в Статуті Товариства і Законі України "Про акціонерні товариства".

2. Правовий статус Директора

2.1. Директор Товариства є одноосібним виконавчим органом, який в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством, здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

2.2. Директор діє від імені Товариства на підставі Статуту Товариства. Директор підписує від імені Товариства договори (контракти), довіреності, позови до суду, заяви і клопотання тощо, листи, в тому числі відповіді на звернення громадян.

2.3. Компетенція Директора як керівника юридичної особи визначається відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

2.4. Директор звітує перед Наглядовою радою про свою діяльність і також у випадках, передбачених законом, звітує перед Загальними зборами акціонерів.

2.5. Директор є посадовою особою Товариства.

3. Обрання та припинення повноважень Директора

3.1. Право висувати кандидата для обрання на посаду Директора мають члени Наглядової ради Товариства та акціонери, які володіють 5 і більше відсотками статутного капіталу Товариства.

Директор обирається Наглядовою радою згідно зі Статутом Товариства шляхом голосування.

3.2. Строк повноважень Директора встановлюється Наглядовою радою одночасно з його обранням і зазначається в контракті з ним. Директор може обиратись безстроково (на невизначений строк), тобто до припинення його повноважень.

3.3. Директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи працівником служби внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) Товариства, а також відповідає іншим вимогам, визначених чинним законодавством.

3.4. Після обрання на посаду з Директором Товариства укладається контракт. Від імені Товариства контракт підписує голова Наглядової ради чи інша особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

3.5. Повноваження Директора дійсні з моменту його обрання Наглядовою радою.

3.6. Наглядова рада може в будь-який час припинити повноваження Директора з одночасним прийняттям рішення про обрання Директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження. Обґрунтування такого рішення може не зазначатись у протоколі засідання Наглядової ради.

3.7. Повноваження Директора припиняються:

1) в разі прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень Директора;

2) в разі звільнення з роботи у Товаристві;

3) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

4) у випадках, передбачених законом.

4. Порядок роботи Директора

4.1. Директор перебуває у трудових відносинах з Товариством. Директору встановлюється ненормований робочий день.

4.2. Директор самостійно приймає рішення в межах його компетенції шляхом видання довіреностей, наказів, інших внутрішніх нормативних актів, надання розпоряджень та шляхом укладення (підписання) договорів, вчинення інших правочинів від імені Товариства.

4.3. Роботою Директора є планування і організація господарської діяльності Товариства як юридичної особи для досягнення статутної мети Товариства, виконання всіх вимог чинного законодавства щодо Товариства, організація виконання рішень Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради, забезпечення прибуткової фінансово-господарської діяльності Товариства, забезпечення ефективного використання і збереження майна Товариства.

4.4. Директор звітує про результати фінансово-господарської діяльності Товариства, загальний стан і перспективи діяльності Товариства та вжиті ним заходи, спрямовані на досягнення статутної мети Товариства.

4.5. Директору виплачується винагорода (заробітна плата) за його роботу. Порядок виплати винагороди Директору визначається контрактом, укладеним з ним.

5. Права та обов'язки Директора

5.1. Директор зобов'язаний здійснювати поточне (оперативне) керівництво Товариством, організовувати його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань Товариства, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та своїм контрактом з Товариством в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та Законом України "Про акціонерні товариства".

5.2. Директор повинен виконувати обов'язки посадових осіб органів акціонерного товариства, визначені Законом України "Про акціонерні товариства".

5.3. Директор також зобов'язаний:

1) організувати виробництво і реалізацію (збут) продукції, виробленої Товариством (товарів робіт, послуг);

2) організувати бухгалтерський облік у Товаристві;

3) організувати виконання договірних та інших зобов'язань Товариства, виробничих, фінансових, соціальних, екологічних та інших програм, планів Товариства, затверджених Наглядовою радою;

4) забезпечити виконання показників ефективності використання майна, прибутку і майнового стану Товариства, визначені Наглядовою радою;

5) організувати матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства;

6) забезпечити Товариство кваліфікованими кадрами та створювати для працівників безпечні і сприятливі умови для роботи у Товаристві;

7) організувати зберігання документів та товарно-матеріальних цінностей Товариства;

8) організувати військовий облік та мобілізаційні заходи згідно з чинним законодавством України з метою збереження потужностей мобілізаційного призначення та запасів мобілізаційного резерву;

9) забезпечити своєчасне, повне і достовірне подання звітності Товариства до державних органів;

10) забезпечити своєчасне, повне і достовірне розкриття регульованої інформації емітента цінних паперів відповідно до вимог Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;

11) забезпечити безперервну доступність власного сайту Товариства в мережі Інтернет для розкриття регульованої інформації емітента цінних паперів;

12) надавати Наглядовій раді квартальні та річні звіти та пояснення за формами, затвердженими Наглядовою радою;

13) на вимогу будь-якого члена Наглядової ради невідкладно надавати копії виданих наказів і розпоряджень, а також укладених Товариством договорів та інших документів;

14) на вимогу будь-якого члена Наглядової ради надавати інформацію про поточну діяльність Товариства та свої дії;

15) у розумний строк забезпечити суб'єкту аудиторської діяльності та працівникам служби внутрішнього аудиту (внутрішньому аудитору) доступ до всієї інформації, необхідної для проведення аудиту, а також до працівників, від яких необхідно отримати аудиторські докази;

16) повідомити Наглядову раду про зниження вартості чистих активів Товариства, якщо чисті активи Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності, становлять менше 50% розміру зареєстрованого статутного капіталу або знизилися більш як на 50% порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року;

17) надавати Загальним зборам акціонерів звіт за наслідками зменшення власного капіталу Товариства та проект заходів, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства;

18) пропонувати Наглядовій раді кандидатуру особи, яка буде виконувати обов'язки Директора на час його відсутності у зв'язку з хворобою або перебуванням у відпустці чи відрядженні,

19) готувати і підписувати від імені Товариства відповіді на звернення громадян;

20) бути присутнім на засіданні Наглядової ради на вимогу Наглядової ради;

21) підвищувати рівень своєї ефективності як Директора;

22) підвищувати рівень своєї компетентності у корпоративному управлінні Товариством та у галузі діяльності Товариства;

23) забезпечувати збереження комерційної таємниці, конфіденційної та інсайдерської інформації;

24) невідкладно письмово повідомити Наглядову раду про настання обставин і виникнення подій, внаслідок яких він став особою, якій заборонено бути посадовою особою органу акціонерного товариства відповідно до Закону;

25) забезпечити зберігання протоколів Загальних зборів акціонерів, протоколів засідань Наглядової ради і документів, пов'язаних з ними;

26) вчиняти правочини від імені Товариства виключно з дотриманням порядку вчинення правочинів з заінтересованістю і значних правочинів;

27) повідомляти Наглядову раду про виникнення конфлікту інтересів і діяти для врегулювання конфлікту інтересів;

28) забезпечувати дотримання Товариством Кодексу корпоративного управління, рішення про застосування якого прийнято Загальними зборами акціонерів;

29) у відповідності з рішеннями Наглядової ради укладати трудові і цивільно-правові договори з посадовими особами Товариства, які підпорядковуються Наглядовій раді (працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, внутрішнім аудитором, тощо), приймати на роботу і звільняти таких посадових осіб Товариства;

30) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою, якщо ці рішення не суперечать чинному законодавству України;

31) надавати всім членам Наглядової ради свої контактні телефонні номери, адресу електронної пошти, поштову адресу для надсилання паперових листів;

32) повідомляти всіх членів Наглядової ради Товариства про зміну своїх персональних даних;

33) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Директора Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства, своїм контрактом з Товариством;

34) не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

35) підтримувати постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

5.4. Директор має право:

1) діяти від імені Товариства, представляти його відповідно до Статуту Товариства;

2) розпоряджатись майном і коштами Товариства відповідно до Статуту Товариства та вимог чинного законодавства України;

3) укладати господарські та інші договори, вчиняти правочини для виконання своїх функцій відповідно до Статуту Товариства та вимог чинного законодавства України;

4) видавати довіреності;

5) затверджувати інструкції та інші внутрішні нормативні акти з питань, що не входять до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;

6) видавати накази та надавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

7) затверджувати штатний розпис Товариства згідно з організаційною структурою Товариства;

8) приймати на роботу та звільняти з роботи всіх працівників Товариства, його філій та представництв;

9) заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності всіх працівників Товариства, його філій та представництв, накладати на працівників Товариства стягнення відповідно до законодавства;

10) відкривати і закривати банківські рахунки та рахунки в цінних паперах в депозитарних установах і в Центральному депозитарії цінних паперів, розпоряджатись цими рахунками і підписувати платіжні інструкції і розпорядження стосовно них;

11) отримувати будь-яку інформацію та документи (їх копії), пов'язані з діяльністю Товариства;

12) у разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження (окрему думку) до рішень Наглядової ради і Загальних зборів акціонерів;

13) вимагати скликання засідання Наглядової ради;

14) бути присутнім на засіданні Наглядової ради, якщо таке засідання скликається на вимогу Директора;

15) бути присутнім на Загальних зборах акціонерів та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу;

16) підписувати листи, заяви, повідомлення тощо як керівник Товариства;

17) здійснювати будь-які інші дії, необхідні для досягнення цілей Товариства та не віднесені до компетенції Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради.

5.5. Директор на вимогу члена Наглядової ради зобов'язаний невідкладно надати можливість для ознайомлення з інформацією про діяльність Товариства, зазначеною в його запиті у зручний для члена Наглядової ради час і спосіб.

6. Відповідальність Директора

6.1. Директор, якщо є винним у порушенні передбачених Законом України "Про акціонерні товариства" обов'язків, відповідає за збитки, заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю. У разі якщо таку відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною. Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду.

6.2. Директор несе відповідальність за неправомірне використання інформації з обмеженим доступом.

6.3. Директор відповідає за результати діяльності Товариства.

Головуючий Житник С.І.

Секретар Іконова Л.П.

Приватне акціонерне товариство «ХМЕЛЬНИЦЬКА МАКАРОННА ФАБРИКА» Ідент. код 00380511 Україна м.Хмельницький

Всього прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою і підписом
5 (п`ять) аркушів
Голова правління

_____ С.І.Житний

