

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Річними Загальними зборами акціонерів**

**Приватного акціонерного товариства «СТАРТ»**

**Протокол від «25» квітня 2020 року**

**Голова Загальних зборів**

**(Базаренко В.В.)**

**Секретар Загальних зборів**

**(Головкова І.В.)**



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТАРТ»**

**Київ – 2020**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган (далі – «Положення») Приватного акціонерного товариства «СТАРТ» (далі – «Товариство») розроблено відповідно до чинного законодавства, Статуту Товариства та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, вимоги, порядок обрання та припинення повноважень, організацію роботи Виконавчого органу, його права, обов'язки та відповідальність.

1.3. Положення затверджується і може бути змінено та доповнено лише загальними зборами акціонерів Товариства (далі – «загальні збори»). Зміни та доповнення вносяться до Положення шляхом викладення його в новій редакції і набирають чинності з моменту затвердження нової редакції Положення загальними зборами.

1.4. Якщо в процесі діяльності Виконавчого органу виникнуть відносини, не врегульовані даним Положенням, то до цих відносин мають застосовуватись норми чинного законодавства України та Статуту Товариства, і такі відносини повинні врегульовуватись таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству та його акціонерам. Після виявлення таких відносин до даного Положення мають бути внесені відповідні зміни та доповнення, шляхом його оформлення в новій редакції.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. Виконавчий орган Товариства – Директор - є одноособовим органом, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства, який діє від імені Товариства в межах встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства, даним Положенням та трудовим договором (контрактом) між Директором та Товариством.

2.2. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що чинним законодавством, Статутом та рішеннями загальних зборів віднесені до компетенції загальних зборів та наглядової ради Товариства (далі – «Наглядова рада»).

2.8. Директор є посадовою особою Товариства.

2.9. Директором Товариства може бути особа, яка має повну цивільну дієздатність, необхідну професійну кваліфікацію та досвід керівної роботи. Директором не може бути член Наглядової ради, член Ревізійної комісії Товариства, депутат, член Кабінету Міністрів України, керівник центрального та іншого органу виконавчої влади, військовослужбовець, посадова особа органів прокуратури, суду, державної безпеки, внутрішніх справ, державного нотаріату, посадові особи органів державної влади, а також особа, якій суд заборонив займатися діяльністю, яка являється основним видом діяльності Товариства, та особи, що мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництва та інші корисливі злочини.

## 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

3.1. Компетенція Директора визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та даним Положенням і полягає в наступному:

- здійснення керівництва та вирішення всіх питань поточної діяльності Товариства, крім тих, що чинним законодавством, Статутом та рішеннями загальних зборів віднесені до компетенції загальних зборів та Наглядової ради;
- розробка техніко-економічних показників ефективності роботи Товариства, річних та перспективних фінансових планів;
- забезпечення реалізації фінансової, інвестиційної, технічної та цінової політики

Товариства;

- виконання рішень загальних зборів акціонерів та Наглядової ради, звіт про їх виконання;
  - прийняття рішень про прийом на роботу та звільнення з роботи працівників Товариства, вирішення питань трудових відносин із працівниками;
  - прийняття рішень про заохочення та накладення стягнень на працівників Товариства;
  - розробка організаційної структури Товариства та її зміни, розробка штатного розкладу Товариства та подання їх на затвердження Наглядової ради;
  - призначення та звільнення керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів (у разі їх наявності) за погодженням із Наглядовою радою;
  - прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів (у разі їх наявності);
  - прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів вартість яких не перевищує 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
  - прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів з надання чи отримання поворотної фінансової допомоги (позики, позички та інші види, передбачені чинним законодавством), якщо її розмір у кожному випадку не перевищує 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
  - прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів з отримання комунальних послуг, якщо вартість кожного з таких правочинів не перевищує 10 % вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
  - визначення та впровадження облікової політики Товариства відповідно до принципів, визначених Наглядовою радою. Прийняття рішень щодо організації та ведення бухгалтерського обліку у Товаристві, відповідальність за здійснення бухгалтерського обліку;
  - прийняття рішень щодо організації та ведення діловодства в Товаристві;
  - видача довіреностей від імені Товариства іншим особам на представлення інтересів Товариства перед третіми особами;
  - затвердження посадових інструкцій;
  - відповідальність за здійснення інформаційної політики Товариства, за належне функціонування системи розкриття та поширення інформації про діяльність Товариства;
  - підписання від імені Товариства претензій, позовів, скарг, заяв, клопотань, інших документів, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції, міжнародних комерційних та інших судах (в тому числі в судах іноземних держав та у міжнародних організаціях, уповноважених розглядати спори), органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування;
  - представлення інтересів Товариства в органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування тощо.
- 3.2. Перелік питань, що відносяться до компетенції Директора Товариства, може бути змінено відповідним рішенням загальних зборів шляхом внесення змін до Статуту Товариства та/або цього Положення.
- 3.3. Рішення Директора по Товариству оформлюються наказами і вступають в силу негайно з моменту підписання такого наказу Директором, якщо в наказі не обумовлена інша дата.
- 3.3.1. Рішення Директора, що потребують затвердження Наглядової ради, Ревізійної комісії або загальних зборів, набирають чинності після здійснення такого затвердження відповідними органами Товариства.
- 3.3.2. Директор самостійно забезпечує доведення своїх рішень до відома їх виконавців.

3.3.3. Контроль за виконанням рішень Директора здійснюється безпосередньо ним. У разі, якщо контроль за виконанням рішення покладається на іншу особу, в наказі зазначається особа, на яку покладається контроль.

3.3.4. Рішення Директора зберігаються в архіві Товариства у порядку, встановленому чинним законодавством України та правилами діловодства Товариства.

3.3.5. Рішення Директора Товариства надаються для ознайомлення членам Наглядової ради, Ревізійної комісії, аудитору Товариства у відповідності до внутрішніх положень Товариства.

3.4. Директор Товариства у своїй роботі підзвітний загальним зборам та Наглядовій раді, організовує та забезпечує своєчасне і ефективне виконання їх рішень.

#### **4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

4.1. Директор Товариства в межах своєї компетенції має право:

- діяти без довіреності від імені Товариства у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;
- вчиняти від імені Товариства без довіреності правочини та укладати (підписувати) від імені Товариства будь-які договори (угоди) з урахуванням обмежень до змісту та суми договорів (правочинів, угод), які встановлені Статутом та внутрішніми документами Товариства;
- з урахуванням обмежень, встановлених Статутом та внутрішніми документами Товариства, виступати розпорядником коштів та майна Товариства;
- видавати довіреності на право вчинення дій і представницьких функцій від імені Товариства;
- призначати на посаду та звільняти з посади працівників Товариства, застосовувати до них заходи заохочування або дисциплінарні стягнення, приймати будь-які кадрові рішення (в тому числі стосовно переведення) щодо працівників Товариства, приймати рішення про притягнення їх до матеріальної відповідальності;
- видавати накази та давати розпорядження в межах своєї компетенції, встановлювати внутрішній режим роботи в Товаристві, давати вказівки, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства, а також керівниками філій та представництв (у разі їх наявності);
- укладати від імені Товариства будь-які правочини про проведення операцій щодо: отримання Товариством кредитів, застави, оренди, продажу та відчуження іншими засобами рухомого або нерухомого майна на суму до 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, по кожній окремій операції на момент її здійснення;
- забезпечувати збереження та належного користування майна Товариства, основних засобів, тощо;
- затверджувати поточні плани діяльності Товариства;
- забезпечувати виконання рішень загальних зборів та Наглядової ради;
- забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та контрагентами по цивільним угодам, вирішувати питання ліквідації дебіторської заборгованості у порядку, який відповідає діючому законодавству;
- укладати колективний договір від імені Товариства. Забезпечувати виконання Товариством обов'язків згідно умов колективного договору;
- організовувати та забезпечувати ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, документообігу як в самому Товаристві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;

- пред'являти від імені Товариства претензії до юридичних та фізичних осіб та приймати рішення про задоволення претензій, пред'явлених до Товариства;
- забезпечувати створення безпечних умов праці для робітників Товариства, виконання законодавства про охорону навколишнього середовища;
- забезпечувати отримання органами Товариства інформації про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством, Статутом та положеннями Товариства;
- протягом 5 робочих днів з дня отримання інформації від особи у вчиненні правочину, щодо якого є заінтересованість, надати Наглядовій раді проект правочину та інформацію щодо ознак заінтересованості.

4.2. Директор має право передати частину своїх повноважень заступнику (у разі його призначення) шляхом видання відповідного наказу та/або довіреності.

4.3. Директор Товариства зобов'язаний:

- діяти в інтересах Товариства добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність при укладанні від імені Товариства правочинів, прийнятті рішень;
- керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, даним Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- виконувати рішення загальних зборів та Наглядової ради;
- особисто брати участь у загальних зборах, засіданнях Наглядової ради на її вимогу (або у разі необхідності). Завчасно повідомляти про неможливість участі;
- дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- дотримуватись встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки, збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням посадових обов'язків, а також використовувати таку у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, внутрішнім і зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

4.4. Директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю.

4.4.1. Директор Товариства несе персональну відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за недотримання ним вимог чинного законодавства при використанні права першого підпису на фінансових документах, правильності оформлення та своєчасності подання фінансової та іншої звітності.

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

4.4.3. Директор несе повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення ним вимог чинного законодавства, Статуту та внутрішніх положень Товариства та відшкодовує збитки, заподіяні ним Товариству, у розмірах і порядку, встановлених чинним законодавством України чи рішеннями Наглядової ради та загальних зборів.

4.4.4. Обов'язок з доведення обґрунтованості притягнення Директора до відповідальності, у тому числі при достроковому звільненні з посади, за рішенням Наглядової ради покладається на Ревізійну комісію, внутрішнього аудитора, або незалежного аудитора Товариства.

4.5. У разі виникнення під час виконання своїх обов'язків Директором конфлікту інтересів, він зобов'язаний своєчасно (не пізніше ніж за 3 робочих днів з дати виникнення) повідомити про це Наглядову раду шляхом подання у письмовому вигляді наступної інформації: про предмет правочину, вартість одиниці товару чи послуг (якщо вона передбачена), що є предметом правочину, загальна сума правочину щодо придбання,

відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг, особу, яка має конфлікт інтересів.

4.5.1. Рішення щодо укладення (правочину) за наявності конфлікту інтересів ухвалюється Наглядовою радою. Правочини, стосовно яких у Директора існує конфлікт інтересів, повинні укладатись на справедливих умовах та за справедливими цінами.

4.6. Директор на період своєї відсутності не більш ніж 30 календарних днів (відрядження, відпустка, хвороба), може призначити особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Директора Товариства за її згодою.

4.6.1. На термін відсутності Директора, що перевищує 30 календарних днів особу, що буде тимчасово виконувати його обов'язки (відрядження, відпустка, хвороба) призначає Наглядова рада (за згодою цієї особи).

4.6.2. Особа, на яку покладено виконання обов'язків Директора, має такий же обсяг прав і обов'язків, та несе таку ж відповідальність, що й Директор, якщо інше не буде передбачено рішенням про тимчасове призначення. Після повернення Директора, до виконання своїх обов'язків, повноваження особи, на яку було покладено виконання обов'язків Директора, припиняються автоматично.

4.7. За рішенням Директора виконання окремих повноважень Директора може покладатися на окремих працівників Товариства на підставі відповідного наказу чи довіреності.

## **5. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

5.1. Обрання та припинення повноважень Директора здійснюється за рішенням Наглядової ради.

Право висувати кандидатів на посаду Директора мають члени Наглядової ради та акціонери Товариства.

Кандидат, що висувається на посаду Директора, повинен відповідати наступним вимогам:

- мати вищу освіту;
- мати необхідну професійну підготовку (знання в області діяльності Товариства, достатній досвід практичної роботи з напрямків діяльності Товариства);
- мати необхідні особисті ділові риси, комунікабельність;
- на момент обрання мати не менш як 3 річний практичний досвід роботи, який повинен бути пов'язаний з виконанням кандидатом організаційно-розпорядницьких та адміністративно-господарських повноважень (керівник підприємства, заступник керівника підприємства, головний спеціаліст, керівник відділу тощо).

5.2. Пропозиції про висування кандидатів для призначення на посаду Директора подаються Голові Наглядової ради не пізніше, як за 3 робочих дні до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання обрання Виконавчого органу.

5.2.1. Пропозиція по кандидатурі подається у вільній формі, але має містити наступну інформацію:

- відомості про особу, що подає пропозицію – прізвище, ім'я, по батькові для фізичної особи, назва для юридичної особи, у разі, якщо пропозицію подає член Наглядової ради, зазначається посада такої особи, у разі якщо пропозицію подає акціонер, зазначається кількість належних акціонеру акцій Товариства;
- прізвище, ім'я, по батькові, дату народження кандидата;
- кількість належних кандидату акцій Товариства;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, спеціальність за дипломом);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років з коротким описом виконуваних функцій;
- наявність чи відсутність заборони суду займати керівні посади;

- наявність чи відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю.

- наявність чи відсутність історії щодо посадових зловживань чи шахрайства;

- наявність адекватної компетентності та здібностей;

- наявність належного професійного досвіду;

- перелік афілійованих осіб кандидата, які є членами органів Товариства, або акціонерами;

- згоду кандидата на обрання (призначення) його Директором.

5.2.2. Наявність (відсутність) вищезазначеної інформації про кандидата повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається на посаду Директора.

5.2.3. Акціонери до пропозиції подають документ, що підтверджує їх право власності на акції Товариства на дату подання пропозиції (таким документом є виписка з рахунку в цінних паперах).

5.3. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до переліку кандидатур для призначення (обрання) Директора приймається Наглядовою радою.

5.3.1. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для призначення на посаду Директора може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- недотримання строку подання пропозиції, відповідно до п. 5.2. даного Положення;

- неподання даних, передбачених п. 5.2.1., 5.2.2. даного Положення;

- не надання кандидатом письмової згоди кандидата на обрання (призначення) його Директором.

5.4. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Директора, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Голову Наглядової ради.

5.5. Рішення про призначення (обрання) Директора приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Голосування може здійснюватися, як за допомогою бюлетенів, так і відкрито – шляхом підняття рук. Рішення про спосіб голосування приймається Головою Наглядової ради.

5.6. Після визначення кандидатури на посаду Директора, перед його обранням (призначенням) на посаду, кандидат повинен подати Наглядовій раді перелік юридичних осіб, де кандидат та його близькі родичі є засновниками, учасниками, акціонерами та/або посадовими особами, а після обрання (призначення) щоквартально оновлювати цей перелік.

5.7. Директор, зобов'язаний отримувати згоду Наглядової ради на участь у будь-якій іншій підприємницькій діяльності, незалежно від того в якій галузі ця діяльність буде здійснюватися.

5.8. Прийняття Наглядовою радою рішення про обрання особи на посаду Директора є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду, трудового договору (контракту) із Товариством. Повноваження особи, обраної на посаду Директора, дійсні з моменту обрання, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради. Особа, обрана на посаду Директора Товариства здійснює свої повноваження на підставі Статуту Товариства, даного Положення та укладеного з нею трудового договору (контракту).

5.9. Повноваження Директора припиняються достроково у разі:

- прийняття Наглядовою радою рішення про дострокове припинення повноважень;

- складання повноважень за особистою заявою за умови письмового повідомлення про це Наглядову раду не менше, ніж за 14 днів;

- неможливості виконання обов'язків та здійснення повноважень за станом здоров'я;

- в разі набрання законної сили вироку чи рішенням суду, яким Директора засуджено до покарання, що виключає можливість виконання нею обов'язків та здійснення повноважень Директора;

- в разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

- на підставах, додатково визначених у трудовому договорі (контракті) із Директором.

5.10. Директор може переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

## 6. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 6.1. Директор у своїй діяльності підзвітний загальним зборам та Наглядовій раді, і організує виконання їх рішень.
- 6.2. За підсумками роботи Директор повинен звітувати щоквартально перед Наглядовою радою і щорічно перед загальними зборами.
- 6.3. Директор звітує перед Наглядовою радою про:
- фінансові показники діяльності Товариства за квартал, місяць, чи по конкретному проекту, або питанню діяльності Товариства;
  - виконання кошторису витрат за квартал, місяць, чи по конкретному проекту, або питанню діяльності Товариства;
  - виконання рішень Наглядової ради;
  - наявні ризики, що виникають чи можуть виникнути в процесі поточної діяльності Товариства;
  - виносить на розгляд річну фінансову звітність Товариства перед її оприлюдненням та подання на затвердження загальних зборів;
  - про іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.
- 6.4. Річний звіт Директора загальним зборам повинен містити інформацію про:
- виконання рішень загальних зборів;
  - фінансово-економічний стан Товариства;
  - рівень конкурентоспроможності та прибутковості Товариства;
  - стан активів та пасивів;
  - виконання кошторису витрат;
  - динаміку змін показників звітності Товариства;
  - фінансові та операційні результати діяльності Товариства за звітний рік;
  - про цінні папери Товариства;
  - іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.
- 6.5. Річний звіт складається Директором в письмовій формі та, крім вищезазначеної інформації, повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства за звітний рік. Річний звіт підшивається до протоколу загальних зборів та є його невід'ємною частиною. Звіт викладається також в усній формі та загальних зборах особисто Директором.
- 6.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді та загальним зборам, Директор зобов'язаний на письмову вимогу Наглядової ради протягом 5 робочих днів з моменту надходження запиту або у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед Наглядовою радою з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення.
- 6.7. Своєчасно надавати членам Наглядової ради, Ревізійній комісії на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання своїх функцій, у встановленому в Товаристві порядку.
- 6.8. Негайно інформувати Наглядову раду про події, що мають суттєвий вплив на діяльність Товариства.

## 6. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ

- 6.1. Діяльність Директора регулярно оцінюється Наглядовою радою та загальними зборами.
- 6.2. Під час оцінювання діяльності Директора враховуються фінансово-економічні показники Товариства, особистий внесок Директора в діяльність Товариства, його управлінські здібності, ефективність прийнятих ним рішень тощо.



6.3. Критерії оцінки діяльності Директора розробляються і визначаються Наглядовою радою.

6.3.1. Об'єктивними критеріями оцінки діяльності Директора є:

- показники фінансово-господарської діяльності Товариства;
- успіх у реалізації визначеної мети та стратегії Товариства.

6.4. Оцінка діяльності Директора проводиться один раз на рік після звітування перед загальними зборами, але Наглядова рада може давати свою оцінку діяльності Директору постійно під час своїх засідань.

6.5. Винагорода Директора визначається Наглядовою радою, виходячи із принципів справедливості, виконання завдань на довгострокову і короткострокову перспективу, відповідальності та обсягу, у якому результати роботи Товариства відповідають запланованим результатам, фінансовому положенню Товариства та іншим важливим показникам.

В документі пронумеровано та  
проінформовано 9 листів.

Сидоренко  
(посідає контрольною особою)

25.04.2020  
(дата)

(підпис)

(п. 15)

