

"ЗАТВЕРДЖЕНО"  
Рішенням позачергових  
загальних зборів акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА "КИРИКІВСЬКЕ  
ХЛІБОПРИЙМАЛЬНЕ  
ПІДПРИЄМСТВО"  
Протокол №1/2018  
від 16 січня 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ДИРЕКТОРА  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"КИРИКІВСЬКЕ ХЛІБОПРИЙМАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО"**

**Сумська обл., Великописарівський р-н, смт Кириківка  
2018 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про директора ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КИРИКІВСЬКЕ ХЛБОПРИЙМАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КИРИКІВСЬКЕ ХЛБОПРИЙМАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО" (далі - Статут).

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, строк повноважень, порядок обрання, організацію роботи, а також права, обов'язки та відповідальність директора ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КИРИКІВСЬКЕ ХЛБОПРИЙМАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО" (далі – Товариство).

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА**

2.1. Директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Директор є першою посадовою особою Товариства та несе відповідальність за всю діяльність Товариства.

2.2. Директор Товариства підзвітний загальним зборам акціонерів і наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень. Директор діє від імені Товариства у межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

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

2.4. Директор Товариства повинен забезпечувати відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства України, Статуту Товариства, рішенням загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства.

2.5. Рішення директора Товариства обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами Товариства.

2.6. Компетенція директора Товариства визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

## **3. КОМПЕТЕНЦІЯ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА**

3.1. Компетенція, права, обов'язки та відповідальність директора Товариства визначаються законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням, а також трудовим договором, що укладається з ним.

3.2. До компетенції директора Товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства.

3.3. Директор Товариства здійснює всі повноваження по управлінню Товариством, які делеговані йому загальними зборами акціонерів Товариства, наглядовою радою Товариства та/або не віднесені Статутом Товариства до виключної компетенції зазначених органів Товариства.

3.4. До компетенції директора Товариства належить:

- розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
- розробка поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
- затвердження планів діяльності відповідних структурних підрозділів Товариства та звітів про їх виконання;
- прийняття рішень про укладення правочинів, з урахуванням обмежень встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства;
- організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання наглядовій раді звітів про свою діяльність та подання їх на розгляд загальних зборів акціонерів Товариства;
- розробка та затвердження штатного розпису, посадових інструкцій, посадових окладів працівників Товариства та внесення змін до них;
- призначення за погодженням із наглядовою радою Товариства керівників філій, представництв, інших структурних підрозділів та дочірніх підприємств Товариства;
- забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства у випадках передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства;

- укладення та виконання колективного договору;
- визначення складу і обсягу інформації (відомостей), що складає комерційну таємницю Товариства та організацію її захисту.

3.5. При виконанні своїх повноважень директор Товариства має право:

- без довіреності представляти інтереси Товариства у відносинах з усіма юридичними та фізичними особами, державними, судовими, громадськими, господарськими та іншими органами та організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, органами нотаріату України, перед державними контролюючими органами з правом підпису документів від імені Товариства;
- вчиняти від імені Товариства юридичні дії, в межах компетенції, визначеної чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства;
- користуватись правом першого підпису на фінансових, банківських платіжних та інших документах;
- відкривати поточні та інші рахунки у фінансових установах;
- підписувати довіреності, договори, довідки та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до Статуту Товариства, цього Положення, інших внутрішніх документів Товариства;
- приймати рішення про вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить менше 10 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства з урахуванням обмежень, встановлених підпунктами 28-32 п. 7.4.4. розділу 7 Статуту Товариства;
- наймати та звільняти працівників Товариства, укладати з ними трудові договори та угоди, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та інших внутрішніх документів Товариства;
- в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- приймати рішення про відрядження працівників Товариства, в тому числі закордонні;
- розпоряджатися коштами та майном Товариства, в межах визначених Статутом Товариства та цим Положенням, рішеннями загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства;
- підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

3.6. Директор Товариства зобов'язаний:

- при виконанні своїх функціональних обов'язків діяти в інтересах Товариства, не перевищувати своїх повноважень;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням, іншими внутрішніми положеннями Товариства;
- виконувати рішення прийняті загальними зборами акціонерів та наглядовою радою Товариства;
- надавати звіти про проведену роботу загальним зборам акціонерів та наглядовій раді Товариства;
- не використовувати службове становище у власних інтересах;
- брати участь у засіданнях наглядової ради та ревізійної комісії Товариства на їх вимогу;
- приймати участь у загальних зборах акціонерів Товариства;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням повноважень директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- у межах своїх повноважень забезпечувати правильність ведення бухгалтерського обліку, статистичної, податкової та іншої звітності Товариства;
- своєчасно надавати наглядовій раді, ревізійній комісії, аудитору Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства, в порядку та строки встановлені Статутом Товариства та іншими внутрішніми положеннями Товариства;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів), та обмежень щодо укладання деяких правочинів (договорів, угод), встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства;
- нести інші обов'язки, пов'язані із забезпеченням поточної діяльності Товариства.

3.7. Директор Товариства за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків та неправомірне використання конфіденційної інформації, несе персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

3.8. Директор Товариства, який порушив покладені на нього обов'язки, несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.9. Товариство має право звернутись з позовною заявою до директора Товариства про відшкодування завданих збитків на підставі рішення наглядової ради або загальних зборів акціонерів Товариства.

3.10. Директор Товариства на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства, в межах, встановлених законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми положеннями Товариства.

3.11. Директор Товариства забезпечує можливість ознайомлення органів Товариства та посадових осіб Товариства з документами та інформацією про діяльність Товариства, в межах компетенції відповідних органів та посадових осіб Товариства по регулюванню відповідних напрямків діяльності Товариства, передбаченої Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Відповідні документи та інформація надається органам та посадовим особам Товариства за їх письмовим запитом, в якому зазначається заявник, перелік документів чи інформації, яка запитується, термін надання відповідної запитуваної інформації або документів. Надання відповідної запитуваної інформації та/або документів Товариства фіксується у відповідному журналі видачі документів, ведення якого здійснюється у відповідності до окремого наказу директора Товариства.

3.12. Особи, які отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

3.13. Директор Товариства несе відповідальність за зберігання оригіналів документів Товариства, перелік яких визначається чинним законодавством України.

#### **4. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ВІДКЛИКАННЯ ДИРЕКТОРА**

4.1. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії Товариства.

4.2. Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, не можуть бути обрані директором Товариства, що провадить цей вид діяльності, а також особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути обрані директором Товариства.

4.3. Директором Товариства не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

4.4. Рішення про обрання (призначення) та припинення повноважень (звільнення) директора Товариства приймається наглядовою радою Товариства.

4.5. Директор Товариства обирається (призначається) строком на 2 роки.

4.6. Право висувати кандидатів для обрання директором Товариства мають акціонери Товариства та члени наглядової ради Товариства.

4.7. Пропозиція про висування кандидатів для обрання директором Товариства подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства, на ім'я наглядової ради.

4.8. Пропозиція повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера або члена наглядової ради, що її вносить;
- відомості про кількість, тип та та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- відповідність кандидата вимогам, які передбачені пунктами 4.1-4.3 цього Положення;
- згоду кандидата на обрання директором Товариства;
- місце проживання кандидата та засоби зв'язку з ним (телефон, електронна пошта).

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера (члена наглядової ради) Товариства, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

У разі внесення пропозиції членом наглядової ради Товариства, у ній має міститись інформація щодо займаної посади та підпис особи, що подає таку пропозицію.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером Товариства (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

4.9. Рішення про включення або відмову від включення до порядку денного засідання наглядової ради Товариства питання про обрання директора Товариства та розгляд відповідних кандидатур приймається наглядовою радою Товариства, протягом 5 робочих днів після дня отримання відповідної пропозиції, передбаченої п. 4.7 цього Положення.

4.10. Рішення про відмову від включення до порядку денного засідання наглядової ради Товариства питання про обрання директора Товариства може бути прийняте наглядовою радою тільки у разі:

- відсутність даних, передбачених п. 4.8. цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання директором Товариства, не відповідає вимогам, що встановлені цим Положенням;
- якщо акціонер (акціонери) на дату подання відповідної пропозиції не є сукупно власником (власниками) 5 і більше відсотків простих акцій Товариства.

4.11. За відсутності підстав для відмови від включення до порядку денного засідання наглядової ради Товариства питання про обрання директора Товариства наглядова рада Товариства приймає рішення про дату проведення засідання наглядової ради Товариства з вищезазначеного питання та затверджує відповідний список кандидатів.

4.12. Наглядова рада Товариства не пізніше як за 7 днів до проведення засідання наглядової ради, на якому буде вирішуватись питання про обрання директора Товариства, повинна направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату на посаду директора Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- дані щодо особи, яка внесла пропозицію про висунувannya його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, що висунули його кандидатуру.
- дату, час та місце проведення засідання наглядової ради Товариства на якому буде розглянуто питання про обрання директора Товариства;
- обов'язкову присутність особи на зазначеному засіданні наглядової ради Товариства.

Кандидат, якого висунули для обрання директором Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

4.13. Рішення про обрання директора Товариства приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради Товариства (більше 50 відсотків голосів членів наглядової ради), які беруть участь у засіданні.

4.14. Після обрання (призначення) з директором Товариства укладається трудовий договір, у якому передбачаються компетенція, права, обов'язки, відповідальність, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення трудового договору та наслідки його розірвання, тощо. Від імені Товариства трудовий договір підписує голова наглядової ради Товариства чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою.

4.15. Особа, обрана директором Товариства, може переобиратися необмежену кількість разів.

4.16. Повноваження директора Товариства припиняються за рішенням наглядової ради Товариства з одночасним прийняттям рішення про призначення директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.17. Підстави припинення повноважень директора Товариства встановлюються чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, а також трудовим договором, укладеним з ним.

4.18. Підставами для припинення повноважень директора Товариства, зокрема є:

- 1) закінчення терміну дії трудового договору укладеного з ним;
- 2) за згодою сторін;
- 3) за рішенням наглядової ради Товариства, до спливу терміну дії трудового договору, укладеного з ним, у випадках передбачених таким договором, а також чинним законодавством України;
- 4) за його власним бажанням до спливу терміну дії трудового договору, укладеного з ним, у випадках передбачених чинним законодавством України, а також трудовим договором;
- 5) при прийнятті рішення про ліквідацію або припинення Товариства;
- 6) при визнанні Товариства банкрутом;
- 7) інші підстави, що передбачені діючим законодавством України, а також трудовим договором.

4.19. У разі неможливості виконання директором Товариства своїх повноважень, його повноваження виконує особа, яку призначено наглядовою радою Товариства.

## **5. РІШЕННЯ ДИРЕКТОРА**

5.1. Рішення директора Товариства оформлюються у вигляді наказів.

5.2. Рішення директора Товариства, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

5.3. Директор Товариства забезпечує доведення своїх рішень до їх виконавців протягом 1 робочого дня з дати підписання відповідного наказу.

5.4. Контроль за виконанням рішень, прийнятих директором, здійснюється ним особисто, або особою, зазначеною в такому рішенні.

5.5. Накази директора Товариства зберігається в Товаристві протягом усього строку діяльності Товариства.

5.6. Накази директора Товариства або засвідчені витяги з них повинні надаватись для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів Товариства за їх письмовим запитом.

5.7. Директор Товариства несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час оформлення та поширення своїх рішень, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у таких рішеннях.

## 6. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

6.1. Директор Товариства підзвітний загальним зборам акціонерів і наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.

6.2. За підсумками року директор Товариства зобов'язаний звітувати перед загальними зборами акціонерів Товариства.

6.3. Директор Товариства повинен регулярно щомісячно звітувати перед наглядовою радою Товариства.

6.4. Директор Товариства звітує перед загальними зборами акціонерів та наглядовою радою про:

- виконання рішень загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

6.5. Звіт директора Товариства складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається директором Товариства в усній формі на загальних зборах акціонерів та засіданні наглядової ради Товариства.

6.6. Окрім регулярних звітів наглядовій раді, директор Товариства зобов'язаний:

- на письмову вимогу наглядової ради Товариства звітувати на найближчому засіданні наглядової ради 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;
- своєчасно надавати членам наглядової ради Товариства на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання наглядовою радою своїх функцій.

6.7. Звіт директора Товариства, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам наглядової ради Товариства за 3 календарних дні до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

## 7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у відповідності до змін у чинному законодавстві України, на підставі рішення загальних зборів акціонерів Товариства в порядку, визначеному чинним законодавством України та Статутом Товариства.

7.2. Норми цього Положення, що не відповідають чинному законодавству України та нормам Статуту Товариства не є дійсними. Визнання недійсними окремих норм цього Положення не тягне за собою аналогічних наслідків для інших норм цього Положення та Положення в цілому.

**Голова позачергових загальних зборів акціонерів  
ПрАТ "КИРИКІВСЬКЕ  
ХЛБОПРИЙМАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО"**

**Ю.О. Голишева**

**Секретар позачергових загальних зборів акціонерів  
ПрАТ "КИРИКІВСЬКЕ  
ХЛБОПРИЙМАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО"**

**Л.М. Демченко**