

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами акціонерів
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЖИТОМИРСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»**
Протокол № 22 від 22.12.2023



Голова Загальних зборів акціонерів
О.П. Вівсик

Секретар Загальних зборів акціонерів
О.М. Блажкевич

ПОЛОЖЕННЯ

«ПРО РАДУ ДИРЕКТОРІВ»

**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЖИТОМИРСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»**

**м. Житомир
2023 рік**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про Раду директорів Акціонерного товариства «ЖИТОМИРСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту Акціонерного товариства «ЖИТОМИРСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» (надалі – Товариство) і визначає правовий статус, компетенцію, процедуру обрання та порядок роботи Ради директорів.

1.2. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінене, доповнене або скасоване лише ними.

1.3. У разі виникнення невідповідності норм цього Положення чинному законодавству України застосовуються норми чинного законодавства. У цьому випадку, а також у випадку, коли внаслідок внесення змін до Статуту виникають розбіжності між цим Положенням та Статутом, питання щодо внесення відповідних змін до цього Положення має бути вирішене найближчими річними, а у випадку необхідності – позачерговими Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РАДИ ДИРЕКТОРІВ

2.1. За однорівневої структури управління органами управління Товариством є Загальні збори та Рада директорів.

2.2. Рада директорів Товариства є постійно діючим керівним органом Товариства, який колегіально здійснює управління всією поточною діяльністю Товариства та забезпечує контроль за діяльністю Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, Законом України «Про акціонерні товариства».

Управління поточною діяльністю Товариства здійснюють виконавчі директори.

Рада директорів підзвітна Загальним зборам акціонерів та самостійно організовує виконання своїх рішень.

2.3. Рада директорів має право включити до порядку денного Загальних зборів акціонерів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом або Статутом Товариства, для його вирішення загальними зборами.

2.4. Якщо річні збори Товариства не були проведені після спливу трьох років у строк до 30 квітня наступного за звітним року, або не було прийнято рішення про обрання нового складу Ради директорів, Рада директорів може приймати рішення лише з питань підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.

2.5. Жоден з органів Товариства не має права втручатися в діяльність Ради директорів, окрім як у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом, цим Положенням та Положенням про Загальні збори.

3. СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

3.1. До складу Ради директорів входить 8 (вісім) членів, які є виконавчими директорами.

3.2. Внутрішня структура Ради директорів визначена Статутом Товариства та складається із:

- 1) Голови Ради директорів;
- 2) Заступника Голови Ради директорів;
- 3) Головного виконавчого директора;
- 4) інших виконавчих директорів.

3.3. Строк повноважень членів обраного складу Ради директорів Товариства складає 3 (три) роки і починається з моменту оголошення рішення про їх обрання за результатами голосування з відповідного питання порядку денного Загальних зборів.

Якщо кількість членів Ради директорів, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного Загальними зборами, Рада директорів протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Ради директорів, а в разі обрання членів Ради директорів шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу Ради директорів.

3.4. Не можуть бути обрані до складу Ради директорів особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні обов'язків посадових осіб Товариства, визначених п. 9.9. Статуту Товариства. Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

3.5. Членом Ради директорів Товариства може бути лише фізична особа. Особи, обрані членами Ради директорів можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.6. З усіма членами Ради директорів укладаються контракти, якими визначаються умови здійснення ними обов'язків, розмір та порядок виплати винагороди, гарантії та компенсації тощо. Контракт обов'язково повинен містити умову, відповідно до якої строк його дії закінчується у разі припинення повноважень посадової особи в порядку, передбаченому чинним законодавством та Статутом Товариства.

3.7. Контракт з Головою Ради директорів від імені Товариства підписується Заступником Голови ради директорів, контракти з іншими членами Ради директорів від імені Товариства підписуються Головою Ради директорів.

3.8. Повноваження члена Ради директорів, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Ради директорів. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Ради директорів приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах.

3.9. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ради директорів припиняються:

- за його бажанням, за умови подання Товариству письмового повідомлення про це за два тижні;

- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради директорів;

- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, за яким його визнано винним в порушенні, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради директорів;

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

- у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Ради директорів, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

3.10. З припиненням повноважень члена Ради директорів одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

3.11. У разі припинення повноважень Головного виконавчого директора Рада директорів призначає тимчасово виконуючого обов'язки Головного виконавчого директора або обирає Головного виконавчого директора.

4. ПОРЯДОК ОБРАННЯ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

4.1. Члени Ради директорів обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів.

4.2. Право висувати кандидатури для обрання на посаду члена Ради директорів має:

- Голова Ради директорів;
- Заступник Голови ради директорів;
- Головний Виконавчий директор;
- будь-який акціонер Товариства

в порядку, передбаченому для подання акціонерами пропозицій до проекту денного відповідних Загальних зборів. Зазначене право передбачає можливість висунення акціонером власної кандидатури на посаду члена Ради директорів.

4.3. Під час обрання членів Ради директорів пропозиції стосовно кандидатів у члени Ради директорів мають містити інформацію про те, що кандидат пропонується на посаду члена ради директорів - виконавчого, невиконавчого або незалежного директора (незалежного невиконавчого директора).

Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу Ради директорів відповідно обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

4.4. Пропозиція акціонера щодо кандидатур для обрання на посаду члена Ради директорів вноситься з дотриманням строків та порядку внесення акціонерами пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів, передбачених чинним законодавством, п.10.18 Статуту та Положенням про Загальні збори Товариства.

4.5. Письмова пропозиція акціонера щодо кандидатури для обрання до Ради директорів (п. 4.3. цього Положення) повинна містити наступну інформацію про особу, що висувається:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- рік народження;
- дані про особу (особи), що вносить пропозицію щодо кандидата;
- кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства;
- освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
- місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
- загальний стаж роботи кандидата протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
- наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
- наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатися певною діяльністю;
- чи є кандидат афілійованою особою Товариства, перелік акціонерів, що є афілійованими особами кандидата;
- інформація про: акціонерів Товариства – власників 10 і більше відсотків простих акцій, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, розміру пакету акцій, що їм належить; посадових осіб Товариства, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посади посадової особи Товариства;
- чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів);
- згода особи, кандидатура якої висувається, бути обраним до складу Ради директорів.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у п. 4.5. цього Положення повинна бути письмово підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

4.6. Рада директорів вважається сформованою, якщо акціонерами на Загальних зборах обрано її повний склад у кількості, визначеній у п. 3.1. цього Положення.

4.7. Рішення про обрання членів Ради директорів ухвалюється на Загальних зборах шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням. Голосування з цього питання порядку денного Загальних зборів проводиться бюлетенями. Кожний з акціонерів – власників простих акцій (представників акціонерів) під час кумулятивного голосування має кількість голосів, яка дорівнює кількості належних йому простих акцій, помножену на вісім (кількість членів Ради директорів, що обираються). Акціонер (представник акціонера) має право

віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. Обраними вважаються кандидати, що набрали найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами.

4.8. Якщо під час кумулятивного голосування у порядку, передбаченому п. 4.7. цього Положення, з будь-яких підстав неможливо визначити вісім осіб, як таких, що обрані на посади членів Ради директорів, кумулятивне голосування повторюється на умовах і за правилами, аналогічними першому голосуванню. При повторному голосуванні акціонери можуть змінити розподіл власних голосів між кандидатами порівняно з першим голосуванням. Повторне голосування може відбуватися кілька разів до обрання повного складу Ради директорів, визначеного у п. 3.1. цього Положення.

4.9. Голова Ради директорів обирається членами Ради директорів з їх числа простою більшістю голосів від загального складу Ради директорів.

4.10. Обрання Голови Ради директорів, його Заступника та Головного виконавчого директора здійснюється на першому засіданні новообраного складу Ради директорів.

4.11. Повноваження члена Ради директорів дійсні з моменту його обрання Загальними зборами акціонерів.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

5.1. Рада директорів вирішує всі питання діяльності Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

Рада директорів може винести на розгляд Загальних зборів будь-яке рішення з питань, що належать до її компетенції.

5.2. До компетенції Ради директорів відноситься:

5.2.1. затвердження Положень, якими регулюються питання внутрішньої діяльності Товариства, за винятком положень про Загальні збори акціонерів та Раду директорів Товариства;

5.2.2. затвердження Положень про комітети Ради директорів (в разі їх створення);

5.2.3. заснування чи придбання у будь-який спосіб акцій (паїв, часток) інших юридичних осіб (господарських товариств, підприємств, тощо);

5.2.4. затвердження положення про винагороду членів Ради директорів;

5.2.5. надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом Товариства;

5.2.6. винесення на розгляд Загальних зборів подання про надання згоди на вчинення значного правочину;

5.2.7. надання згоди на вчинення чи відмову від вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом Товариства, або про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення таких правочинів;

5.2.8. продаж раніше викуплених Товариством акцій;

5.2.9. прийняття рішення про розміщення Товариством інших, крім акцій, цінних паперів, та/або їх викуп;

5.2.10. надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства, відповідно до вимог чинного законодавства України;

5.2.11. обрання та припинення повноважень Голови Ради директорів, Заступника Голови ради директорів, Головного виконавчого директора;

5.2.12. обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Головного виконавчого директора (у разі припинення його повноважень);

5.2.13. обрання та припинення повноважень Голови і членів інших органів Товариства (у разі, якщо ці органи були обрані Радою директорів);

5.2.14. обрання суб'єкта аудиторської діяльності для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати послуг;

5.2.15. обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

5.2.16. затвердження ринкової вартості майна (акцій) Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом;

5.2.17. обрання (зміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею;

5.2.18. скликання річних та/або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених чинним законодавством України;

5.2.19. затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного чи порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату проведення Загальних зборів та про включення пропозицій до проекту порядку денного (крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів);

5.2.20. затвердження повідомлення про проведення Загальних зборів Товариства;

5.2.21. забезпечення, у порядку передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом, розсилки або вручення під особистий підпис акціонера письмових повідомлень акціонерам про проведення Загальних зборів та проекту порядку денного, разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного;

5.2.22. обрання членів Реєстраційної комісії Загальних зборів або прийняття рішення про передачу за договором повноважень Реєстраційної комісії депозитарній установі, затвердження умов такого договору;

5.2.23. визначення в порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом Товариства, дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів, та переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, а також забезпечення направлення відповідних розпоряджень депозитарній установі на складення таких переліків;

5.2.24. вирішення питання (в разі доцільності) про запрошення на Загальні збори представників аудитора Товариства, посадових осіб Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства або представників органу, який представляє права та інтереси трудового колективу Товариства, чи будь-яких інших осіб;

5.2.25. визначення особи, яка уповноважується головувати на Загальних зборах та особи, яка уповноважується виконувати функції секретаря Загальних зборів;

5.2.26. попередній розгляд всіх питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, надання рекомендацій Загальним зборам щодо рішення з кожного питання, включеного до порядку денного зборів;

5.2.27. затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах;

5.2.28. підготовка пропозицій Загальним зборам щодо обрання членів Лічильної комісії зборів;

5.2.29. формування тимчасової Лічильної комісії;

5.2.30. передача за договором повноважень Лічильної комісії Загальних зборів депозитарній установі та затвердження умов такого договору;

5.2.31. реорганізація та/або ліквідація структурних та/або відокремлених підрозділів товариства;

5.2.32. розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів; отримання у випадках, передбачених законом, висновку незалежного експерта (аудитора, оцінювача) щодо умов злиття, приєднання, поділу або виділу;

5.2.33. подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу);

5.2.34. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

5.2.35. утворення постійних чи тимчасових комітетів з числа членів Ради директорів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради директорів. Призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), який є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо члену Ради директорів – Заступнику Голови Ради директорів з питань аудиту;

5.2.36. створення служби внутрішнього аудиту та затвердження умов трудових договорів, якщо такі укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

5.2.37. складення звіту Ради директорів за результатами своєї діяльності;

5.2.38. затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього.

5.2.39. створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію.

5.2.40. загальне керівництво діяльністю Товариства;

5.2.41. розробка, затвердження та забезпечення реалізації:

- довгострокових планів (програм) діяльності Товариства;
- програм фінансово-господарської діяльності Товариства та бюджетів на рік та/або півріччя, квартал, місяць;
- поточних виробничих, фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства;

5.2.42. затвердження та реалізація планів роботи Ради директорів;

5.2.43. організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства;

5.2.44. затвердження нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність;

5.2.45. участь у переговорах щодо укладення Колективного договору Товариства;

5.2.46. визначення переліку інформації, що належить до категорії відкритої та/або конфіденційної, порядку та способів надання її акціонерам та іншим особам;

5.2.47. призначення уповноважених представників з управління корпоративними правами Товариства в господарських товариствах, створених за участю Товариства;

5.2.48. Вирішення інших питань, що відносяться до виключної компетенції Ради директорів згідно з чинним законодавством України та Статутом Товариства.

5.3. Загальні збори акціонерів можуть прийняти рішення про передачу частини належних їм прав та повноважень до компетенції Ради директорів, крім тих, які належать до виключної компетенції Загальних зборів.

6.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ ДИРЕКТОРІВ. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

6.1. Організаційною формою роботи Ради директорів є засідання, які можуть проводитися:

6.1.1. в очній формі, на яких обговорення питань порядку денного та ухвалення відповідних рішень відбувається:

- а) шляхом зібрання членів Ради директорів у визначеному місці;
- б) шляхом проведення відео-конференцій за допомогою засобів зв'язку.

6.1.2. в заочній формі, шляхом опитування з використанням програмно-технічного комплексу або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції, шляхом обміну листами, факсами, повідомленнями через засоби електронної пошти, тощо, з наступним голосуванням шляхом опитування всіх членів ради щодо їх волевиявлення з питань порядку денного.

6.1.3. Місцем проведення очного засідання Ради директорів вважається місцезнаходження осіб, що виконують функції Голови та Секретаря засідання. Місцем проведення заочного засідання Ради директорів вважається місце складення протоколу відповідного засідання.

6.2. План роботи Ради директорів формується відповідно до рішень Загальних зборів, пропозицій Голови та членів Ради директорів і включає:

- 6.2.1. перелік питань, які підлягають розгляду на засіданнях Ради директорів;
- 6.2.2. перелік відповідальних осіб за підготовку питань до засідання;
- 6.2.3. дату підготовки відповідальними особами проектів рішень, пояснювальних записок, тощо, та їх надання членам Ради директорів;
- 6.2.4. дату розгляду питання на засіданні Ради директорів.

6.3. План роботи Ради директорів, а також зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням Ради директорів Товариства.

6.4. Призначаючи засідання, Голова Ради директорів визначає:

- 6.4.1. місце, дату та час проведення засідання;
- 6.4.2. порядок денний засідання;
- 6.4.3. доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- 6.4.4. склад осіб, які запрошуються для участі в засіданні Ради директорів.

6.5. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Ради директорів у такому порядку:

- 6.5.1. питання порядку денного та відповіді на запитання;
- 6.5.2. обговорення поставленого питання;
- 6.5.3. ухвалення рішення шляхом голосування;
- 6.5.4. підведення підсумків голосування, оголошення результатів голосування та тексту рішення, що було ухвалено.

Рада директорів може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо проти цього не заперечує жоден з присутніх на засіданні членів Ради директорів.

6.6. Організацію роботи Ради директорів у межах власних повноважень забезпечує Голова Ради директорів, в разі його відсутності - Заступник Голови ради директорів або Головний виконавчий директор.

Функції головуючого на засіданні Ради директорів виконує Голова Ради директорів або за його дорученням інший член Ради директорів.

6.7. Члени Ради директорів, крім Головного виконавчого директора, повинні виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати свої повноваження іншій особі.

6.8. Засідання Ради директорів проводяться за потреби, але не рідше одного разу на квартал.

6.9. У засіданнях Ради директорів мають право брати участь усі її члени. В окремих засіданнях або в розгляді окремих питань порядку денного з правом дорадчого голосу може брати участь уповноважений представник трудового колективу Товариства.

6.10. Засідання Ради директорів є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її загального складу. У разі дострокового припинення повноважень одного чи

кількох членів Ради директорів і до обрання повного її складу засідання Ради директорів є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Ради директорів, повноваження яких є чинними, становить більше половини її загального складу.

6.11. Рішення Ради директорів приймається простою більшістю голосів членів Ради директорів від їх загальної кількості, які мають право голосу.

6.11.1. На засіданні Ради директорів кожний член Ради директорів має один голос.

6.11.2. Право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Ради директорів під час прийняття рішень належить голові Ради директорів.

6.12. Функції секретаря Ради директорів виконує Корпоративний секретар Товариства або інша особа з числа членів Ради директорів, за пропозицією Голови Ради директорів або його заступника.

6.13. Секретар Ради директорів організовує повідомлення членів Ради директорів та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Ради директорів, про його проведення не пізніше, як за 3 дні до дати проведення засідання. Членам Ради директорів та особам, запрошеним на засідання, до його початку надаються матеріали, необхідні для підготовки до засідання.

6.14. Секретар Ради директорів організовує ведення протоколів засідання Ради директорів.

6.15. Протокол засідання Ради директорів оформлюється протягом п'яти днів після проведення засідання. Протокол засідання Ради директорів підписується Головою та секретарем цього засідання. Протокол засідання Ради директорів може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи головуючого та секретаря такого засідання.

6.16. Протокол засідання Ради директорів повинен містити:

6.16.1. повне найменування Товариства, ідентифікаційний код;

6.16.2. дату та місце проведення засідання Ради директорів;

6.16.3. перелік осіб, які були присутні на засіданні;

6.16.4. інформацію про головуючого та секретаря засідання;

6.16.5. наявність кворуму;

6.16.6. порядок денний;

6.16.7. основні положення виступів;

6.16.8. підсумки голосування та рішення, прийняті Радою директорів.

6.17. Протокол засідання підписується головуючим та секретарем засідання та зберігається в архіві Товариства протягом усього строку його діяльності. Протокол засідання Ради директорів надається за вимогою для ознайомлення члену Ради директорів або представнику профспілкового комітету Товариства.

6.18. Секретар та особа, яка головувала на засіданні Ради директорів, несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

6.19. Рішення Ради директорів, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

6.20. Секретар Ради директорів забезпечує доведення рішень Ради директорів до їх виконавців у вигляді протоколів або виписок з них окремо щодо кожного питання протягом 5 робочих днів з дати складання протоколу засідання Ради директорів, якщо інший строк не визначений на засіданні Ради директорів і не зазначений у самому протоколі.

6.21. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою директорів, здійснює Голова Ради директорів, або інші посадові особи за його дорученням.

6.22. Накази Голови Ради директорів викладаються у письмовій формі із зазначенням номеру, дати ухвалення та підписуються Головою Ради директорів. Розпорядження Голови Ради директорів можуть бути викладені як в письмовій, так і в

усній формі. Накази та розпорядження Голови Ради директорів, видані в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

6.23. Рада директорів щороку складає звіт про свою діяльність. Звіт Ради директорів є окремою складовою річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Товариства.

7. ГОЛОВА РАДИ ДИРЕКТОРІВ, ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ РАДИ ДИРЕКТОРІВ, ГОЛОВНИЙ ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР

7.1. Голова Ради директорів (Президент Компанії «РУДЬ» - при застосуванні комерційного найменування Товариства) – організовує, спрямовує та розподіляє обов'язки між членами Ради директорів.

Голова Ради директорів в межах власної компетенції розподіляє обов'язки між членами Ради директорів шляхом видання відповідних наказів.

7.2. Голова Ради директорів має право:

7.2.1. Скликати засідання Ради директорів, визначати їх порядок денний та головувати на них, забезпечувати ведення протоколів засідань.

7.2.2. Розподіляти обов'язки між членами Ради директорів.

7.2.3. Підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього.

7.2.4. Без довіреності діяти від імені Товариства.

7.2.5. Представляти інтереси Товариства в усіх органах державної влади і управління та судових органах з правом подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань, тощо, а також у всіх відносинах з іншими установами, підприємствами і організаціями (юридичними і фізичними особами) в Україні і за її межами.

7.2.6. Вчиняти правочини від імені Товариства, в тому числі:

- відкривати та закривати рахунки Товариства у банківських установах;

- розпоряджатися коштами та майном Товариства, укладати всі види господарських та інших договорів, підписувати договори та інші документи від імені Товариства з урахуванням компетенції органів управління Товариства, визначеної цим Статутом та чинним законодавством України;

- вчиняти усі інші необхідні юридичні дії від імені Товариства з урахуванням компетенції органів управління Товариства, визначеної цим Статутом та чинним законодавством України;

- видавати довіреності на здійснення іншими особами юридичних дій в інтересах Товариства.

7.2.7. Видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, з урахуванням компетенції органів управління Товариства, визначеної цим Статутом та чинним законодавством України.

7.2.8. Наймати та звільняти працівників Товариства, застосовувати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства.

7.2.9. Бути уповноваженим представником Товариства з управління його корпоративними правами в господарських товариствах, створених за участю Товариства.

7.2.10. Здійснювати інші функції, необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства відповідно до норм чинного законодавства, Статуту, Положення про Раду директорів та інших внутрішніх документів Товариства.

7.3. Голова Ради директорів зобов'язаний забезпечувати:

7.3.1. оперативне управління Товариством, організовуючи його діяльність;

7.3.2. виконання рішень органів управління Товариства;

7.3.3. фінансово - економічну стабільність, конкурентоспроможність та прибутковість Товариства;

7.3.4. ефективне та раціональне використання ресурсів, доцільність видатків Товариства;

7.3.5. виконання Товариством договірних зобов'язань;

7.3.6. ефективну взаємодію структурних підрозділів Товариства;

7.3.7. Товариство кваліфікованими кадрами, створювати для найманих працівників безпечні та сприятливі умови праці;

7.3.8. своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов'язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам Товариства у повному обсязі;

7.3.9. своєчасне надання Товариством передбачених законодавством України адміністративних даних, звітності та інформації;

7.3.10. формування та використання фондів Товариства відповідно до чинного законодавства України, Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Товариства;

7.3.11. надання Загальним зборам інформації про діяльність Товариства;

7.3.12. дотримання працівниками Товариства правил щодо збереження комерційної таємниці, розробляти такі правила, затверджувати перелік даних, що становлять комерційну таємницю Товариства;

7.3.13. відповідність власних рішень чинному законодавству України, Статуту та іншим внутрішнім нормативним документам Товариства.

7.4. Умови виконання Головою Ради директорів обов'язків передбачені трудовим контрактом.

7.5. У разі тимчасової відсутності у зв'язку з відрядженням, відпусткою, тимчасовою непрацездатністю, тощо повноваження Голови Ради директорів здійснює Заступник Голови Ради директорів та/або Головний виконавчий директор.

7.6. Заступник Голови Ради директорів надає допомогу Голові Ради директорів у здійсненні ним його повноважень, забезпечує виконання Товариством своїх обов'язків перед покупцями, постачальниками, працівниками, акціонерами та іншими особи.

7.7. Заступник Голови ради директорів має право першого підпису.

7.8. Заступник Голови Ради директорів має право:

7.8.1. без довіреності діяти від імені Товариства, у тому числі представляти інтереси Товариства;

7.8.2. вчиняти правочини від імені Товариства;

7.8.3. видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

Заступник Голови Ради директорів керує господарською діяльністю Товариства з усіма необхідними повноваженнями, правами та обов'язками, передбаченими п. 7.1.-7.3. цього Положення та п. 13.5. Статуту Товариства.

7.9. Заступник Голови Ради директорів Товариства тимчасово виконує функції Голови Ради директорів у випадках, коли Голова ради директорів не може самостійно виконувати свої функції. У цих випадках при виконанні функцій Голови Ради директорів Заступник Голови Ради директорів здійснює юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом для Голови Ради директорів.

7.10. Головний Виконавчий директор надає допомогу Голові Ради директорів у здійсненні ним його повноважень і виконує обов'язки Голови Ради директорів у разі його відсутності, забезпечує виконання Товариством своїх зобов'язань перед будь-якими особами, органами та установами (акціонерами, покупцями, постачальниками, працівниками).

Головний Виконавчий директор має право першого підпису.

7.11. Головний Виконавчий директор Товариства тимчасово виконує функції Голови Ради директорів у випадках, коли Голова Ради директорів не може самостійно виконувати свої функції.

При виконанні функцій Голови Ради директорів Головний виконавчий директор має право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної цим Положенням, Статутом Товариства та чинним законодавством.

7.12. Головний виконавчий директор має право без довіреності діяти від імені Товариства, у тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

7.13. Головний виконавчий директор керує господарською діяльністю Товариства з усіма необхідними повноваженнями, правами та обов'язками, передбаченими п. 7.1.-7.3. цього Положення та п. 13.5. Статуту Товариства.

7.14. Головний Виконавчий директор відповідає за підготовку інформації про діяльність Товариства для щомісячних, щоквартальних та щорічних звітів.

7.15. Головний виконавчий директор Товариства відповідає перед Радою директорів за діяльність та розвиток Товариства, виконує інші обов'язки, покладені на нього Радою директорів.

7.16. У разі тимчасової відсутності у зв'язку з відрядженням, відпусткою, тимчасовою непрацездатністю, тощо, Головний Виконавчий директор видає наказ, у якому визначає особу з числа членів Ради директорів – виконавчих директорів, якій він тимчасово передає власні повноваження, з обмеженням, при необхідності, обсягу повноважень, що передаються.

7.17. Виконавчий директор є посадовою особою Ради директорів та здійснює управління поточною діяльністю Товариства в межах повноважень та обов'язків, передбачених трудовим контрактом.

7.18. З Виконавчим директором укладається трудовий договір (контракт). Такий договір (контракт) від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

7.19. Виконавчий директор як посадова особа Товариства не може бути народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, посадовою особою місцевого самоврядування, військовослужбовцем, нотаріусом, посадовою особою органів прокуратури, суду, Служби безпеки України, Національної поліції України, державним службовцем, іншою особою, визначеною Законом України «Про запобігання корупції».

7.20. Виконавчому директору виплачується винагорода на умовах, передбачених трудовим контрактом, укладеним з ним.

7.21. Виконавчий директор повинен діяти в інтересах Товариства, добросовісно та розумно, у межах повноважень, наданих їм цим Положенням, Статутом Товариства та законодавством України.

7.22. Виконавчий директор не має права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

7.23. Виконавчий директор зобов'язаний:

- діяти у такий спосіб, який, на його добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів;
- ухвалювати незалежні рішення;
- діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;
- утримуватись від отримання від третіх осіб вигод (виплат, винагород та інших благ) за виконання такою особою функцій і повноважень посадової особи Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності такої посадової особи Товариства;
- повідомити Товариство про характер та обсяг заінтересованості при вчиненні правочину, якщо Виконавчий директор в будь-який спосіб прямо або опосередковано заінтересований у вчиненні такого правочину.

7.24. Виконавчий директор як член Ради директорів повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

7.25. Невиконавчий директор може входити до складу Ради директорів в разі обрання такого Загальними зборами Товариства.

7.26. До повноважень Невиконавчого директора належать функції з управління ризиками та контролю за діяльністю виконавчих директорів і Товариства в цілому.

7.27. Невиконавчий директор має право брати участь у прийнятті рішень Радою директорів або Комітетом.

Будь-яке Інше втручання у поточну діяльність Товариства забороняється.

7.28. З Невиконавчим директором укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт).

8. ЗВІТНІСТЬ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

8.1. Рада директорів є підзвітною Загальним зборам акціонерів.

8.2. За підсумками року Рада директорів щороку складає звіт про свою діяльність

8.3. Звіт Ради директорів є окремою складовою річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку для порядку та строків оприлюднення річного звіту Товариства.

8.4. Рада директорів звітує перед Загальними зборами про:

8.4.1. виконання рішень Загальних зборів акціонерів;

8.4.2. вжиті заходи, спрямовані на досягнення мети та реалізації напрямків діяльності Товариства, передбачених Статутом Товариства;

8.4.3. фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;

8.4.4. стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;

8.4.5. динаміку змін показників звітності Товариства.

8.5. Звіт Ради директорів складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Ради директорів в усній формі на Загальних зборах.

