

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

черговими загальними зборами акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«МАЛО-БУЗУКІВСЬКИЙ ГРАНІТНИЙ КАР'ЄР»  
Протокол від «10» квітня 2018 року № 1

### **ПОЛОЖЕННЯ**

**про одноосібний виконавчий орган – Директора  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"МАЛО-БУЗУКІВСЬКИЙ ГРАНІТНИЙ КАР'ЄР"  
(нова редакція)**

#### **1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про виконавчий орган ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "МАЛО-БУЗУКІВСЬКИЙ ГРАНІТНИЙ КАР'ЄР" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "МАЛО-БУЗУКІВСЬКИЙ ГРАНІТНИЙ КАР'ЄР" (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, а також права, обов'язки та відповідальність виконавчого органу Товариства.
- 1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

#### **2. Засади діяльності виконавчого органу Товариства**

- 2.1. Виконавчий орган Товариства здійснює управління поточною діяльністю Товариства.
- 2.2. До компетенції виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради.
- 2.3. Виконавчий орган Товариства підзвітний загальним зборам і наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Виконавчий орган діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і законом.
- 2.4. Виконавчий орган Товариства є одноосібним (директор).
- 2.5. Особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора), може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії (ревізором) Товариства.
- 2.6. Права та обов'язки одноосібного виконавчого органу (директора) визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства, Положенням про виконавчий орган Товариства, а також контрактом, що укладається з особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директором). Від імені Товариства контракт підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою.
- 2.7. Виконавчий орган на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.
- 2.8. Одноосібний виконавчий орган (директор) обирається загальними зборами акціонерів строком на три роки. Особа обрана на посаду директора має право достроково припинити свої повноваження про повинна повідомити Наглядову раду не пізніше ніж за 14 календарних днів до дати звільнення. В разі дострокового припинення повноважень директора – директор обирається наглядовою радою Товариства. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, може переобиратися на посаду необмежену кількість термінів.
- 2.9. Право висувати кандидатів для обрання одноосібного виконавчого органу (директора) мають органи управління Товариства та акціонери.
- 2.10. Кандидати, які висувуються для обрання особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:
  - повна вища або неповна вища освіта;
  - стаж керівної роботи не менш 3-х років
- 2.11. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.
- 2.12. Одноосібним виконавчим органом (директором) не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
- 2.13. Одноосібним виконавчим органом (директором) не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.
- 2.14. У разі неможливості виконання особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, своїх повноважень, ці повноваження здійснюються особою, призначеною Наглядовою радою Товариства.

#### **3. Права, обов'язки та відповідальність одноосібного виконавчого органу (директора)**

- 3.1. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора) має право:
  - 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
  - 2) в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;

- 3) діяти від імені Товариства, представляти його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах і організаціях;
- 4) розпоряджатися майном Товариства згідно з чинним законодавством та Статутом Товариства;
- 5) укладати господарські та інші договори відповідно до Статуту Товариства та чинного законодавства України;
- 6) надавати доручення, відкривати в банках розрахункові рахунки;
- 7) розпоряджатися коштами Товариства в порядку, визначеному Статутом Товариства та чинним законодавством;
- 8) накладати на працівників Товариства стягнення відповідно до законодавства;
- 9) у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників Товариства;
- 10) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства;
- 11) розв'язувати інші питання, що належать за чинним законодавством, Статутом та контрактом до компетенції одноосібного виконавчого органу (директора);
- 12) отримувати справедливий винагороду за виконання функцій директора Товариства, розмір якої встановлюється наглядовою радою Товариства.

3.2. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора) зобов'язана:

- 1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та наглядовою радою Товариства;
- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів.

Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах акціонерів із зазначенням причини;

- 5) брати участь у засіданні наглядової ради на її вимогу;
- 6) здійснювати оперативне управління Товариством, організувати його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань, передбачених Статутом Товариства;
- 7)

- 8) організувати виконання договірних та інших зобов'язань Товариства;
- 9) організувати матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства;
- 10) організувати реалізацію (збут) продукції, робіт та послуг;
- 11) налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Товариства;
- 12) створювати для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи в Товаристві;
- 13) виконувати інші обов'язки з організації забезпечення діяльності Товариства згідно з чинним законодавством;
- 14) організувати збереження й ефективне використання майна та прибутку Товариства;
- 15) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 16) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій директора Товариства, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 17) своєчасно надавати наглядовій раді, зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями (бездіяльністю).

3.4. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, яка порушила покладені на нього обов'язки, несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.5. При визначенні підстав та розміру відповідальності особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, повинні бути взяті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.6. Товариство має право звернутися з позовом до особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення наглядової ради Товариства.

3.7. Порядок притягнення особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

#### 4. Звітність одноосібного виконавчого органу (директора)

4.1. Одноосібний виконавчий орган (директор) є підзвітним загальним зборам акціонерів і наглядовій раді Товариства.

4.2. За підсумками року одноосібний виконавчий орган (директор) зобов'язаний звітувати перед загальними зборами акціонерів Товариства.

4.3. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора), звітує перед загальними зборами 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.

4.4. Звіт особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора), складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства. Звіт також викладається в усній формі на загальних зборах акціонерів.

4.5. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора), зобов'язана на письмову вимогу наглядової ради:

1) 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;

2) надавати членам наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання наглядовою радою своїх функцій;

3) інформувати наглядову раду про надзвичайні події. Надзвичайними подіями слід вважати будь-які важливі події у діяльності Товариства, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу по них. До таких подій відносяться:

- участь емітента у холдингових компаніях, фінансово-промислових групах, припинення такої участі;
- укладення Товариством або дострокове припинення значних угод;
- суттєві зміни в планах капіталовкладень Товариства;
- передачу певної частини акцій Товариства в заставу (наприклад, більше 10 відсотків акцій);
- застосування у відношенні Товариства санкцій за порушення чинного законодавства тощо.

4) надавати наглядовій раді оригінальний примірник або належним чином засвідчену копію наказів одноосібного виконавчого органу (директора) (крім кадрових).

#### 5. Припинення повноважень одноосібного виконавчого органу (директора)

5.1. Повноваження особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора) припиняються за рішенням наглядової ради.

5.2. Підстави припинення повноважень особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора) встановлюються законодавством, Статутом та контрактом із ним:

- після закінчення строку дії контракту;
- за угодою сторін;
- з ініціативи наглядової ради Товариства до закінчення строку дії контракту;
- з ініціативи особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора).


5.3. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора), може за своєю ініціативою достроково припинити повноваження у разі:

а) систематичного невиконання наглядовою радою своїх обов'язків чи прийняття нею рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора);

б) втручання наглядової ради в його оперативно-розпорядницьку діяльність.

Голова зборів

Секретар зборів



Д. В. Ніжніков

Р. О. Проценко

Пронумеровано, пронумеровано та скріплено

відлітком печатки та підписом керівника на

3/17/2018 аркушах

Директор ПРАТ «МАЛЮ-БУЗУКІВСЬКИЙ

ГРАНІТНИЙ КАР'ЄР»

В. М. Ніжніков



*[Handwritten signature]*