

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного  
товариства «ТОДЕФ»

(Протокол № 1

від " 27 " березня 2014 року)

Голова загальних зборів

**Пашенко В. Т.**

Секретар загальних зборів

**Кулинич Л. П.**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Директора**  
**Публічного акціонерного товариства**  
**«ТОДЕФ»**

**м. Київ**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про Директора (надалі по тексту – «Положення») Публічного акціонерного товариства «ТОДЕФ» (надалі по тексту – «Товариство») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «ТОДЕФ» (надалі – «Статут»).

1.2. Положення визначає правовий статус Директора, встановлює компетенцію та строк його повноважень, порядок обрання (призначення), організацію його роботи, права, обов'язки та відповідальність, а також порядок прийняття ним рішень стосовно діяльності Товариства.

1.3. Положення розроблено у відповідності до діючого законодавства України, затверджується Загальними зборами та вступає в дію з дня затвердження.

Зміни та доповнення до цього Положення затверджується Загальними зборами та вступають в дію з дня затвердження.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

1.5. Усі терміни, які застосовані в цьому Положенні вживаються у зазначенні Закону України «Про акціонерні товариства».

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА**

2.1. Директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Директор веде оперативну роботу з акціонерами ПАТ «ТОДЕФ» з урахуванням їх корпоративних інтересів та управління фінансово-господарської діяльності.

2.3. Директор без довіреності діє від імені Товариства, представляє його інтереси та вчиняє від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом, представляє та захищає інтереси акціонерів та Товариства в стосунках з органами державної влади та місцевого самоврядування, іншими підприємствами та організаціями, господарчими Товариствами, з юридичними особами та громадянами, та в інших випадках передбачених законодавством, Статутом Товариства та Положенням і є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді.

2.4. Права і обов'язки, строк повноважень, відповідальність, умови оплати праці і матеріального забезпечення, соціальні гарантії Директора визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства та Контрактом, що укладається з Директором при призначенні на посаду.

Від імені Товариства Контракт підписує голова Наглядової ради.

2.5. В своїй діяльності Директор Товариства керується:

- рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою радою;
- Статутом Товариства;
- цим Положенням про Директора, іншими внутрішніми Положеннями Товариства;
- чинним законодавством України та нормативними актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

2.6. Директор вирішує всі питання, які пов'язані з керівництвом поточної діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключеної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

До компетенції Директора Товариства можуть бути передані повноваження, що не є виключною компетенцією Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

## **3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА ТА СТРОК ЙОГО ПОВНОВАЖЕНЬ**

3.1. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, вищу або спеціальну профільну освіту, відповідну кваліфікацію, не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії та перебуває з Товариством у трудових відносинах.

3.2. Директор Товариства обирається (призначається) Наглядовою радою. Термін повноважень Директора встановлюється Наглядовою радою при призначенні. Одна й та сама особа може призначатись на посаду необмежену кількість разів.

3.3. Всі акціонери та органи управління Товариства мають право висувати кандидата для обрання Директора.

Будь-який з акціонерів має право висувати свою особу для обрання на посаду Директора.

3.4. Пропозиція акціонера про висування кандидата для обрання Директора подається безпосередньо до Наглядової ради Товариства не пізніше як за 5 (п'ять) робочих днів до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання обрання (призначення) Директора Товариства.

3.5. Пропозиція про висування кандидата повинна бути оформлена в письмовому вигляді та включати:

- реквізити особи, що пропонує (ПІБ, назва, місце роботи, адреса);
- прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, громадянство, місце проживання або реєстрації особи, яка пропонується для обрання;
- коротку інформацію про особу, що пропонується для обрання (освіта, досвід роботи, у тому числі на керівних посадах, місце роботи, нагороди та інше, що може охарактеризувати особу);
- інформацію про непогашену судимість або заборону суду займати керівні посади та інше;
- згода про те, що особа, яка пропонується для обрання, не має заперечень щодо її обрання на посаду Директора Товариства.

3.6. директор вважається обраним, якщо за нього проголосувало 2/3 членів Наглядової ради.

3.7. Кандидат, якого висунули для обрання Директором Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру.

#### 4. КОМПЕТЕНЦІЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

4.1. Компетенція Директора визначена діючим законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Директора, рішенням Загальних зборів та Наглядової ради.

4.2. За рішенням Загальних зборів та Наглядової ради до компетенції Директора можуть бути передані питання, що належать до компетенції, але не виключної, Загальних зборів та Наглядової ради.

4.3. Компетенція Директора може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту Товариства або прийняття відповідного рішення Загальними зборами або Наглядовою радою.

4.4. Директор без довіреності діє від імені Товариства, організує господарську діяльність Товариства, укладає договори (у т.ч. трудові) та здійснює інші правочини, виконує рішення Загальних зборів Товариства і Наглядової ради.

4.5. До компетенції Директора, як Виконавчого органу, зокрема належить:

- 1) організація скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів, повідомлення акціонерів;
- 2) затвердження проектів річного бюджету доходів та витрат, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 3) затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації. Визначення напрямків та пропозицій розподілу по використанню резервного фонду, фонду нерозподіленого прибутку;
- 4) організація ведення бухгалтерського обліку та звітність Товариства, забезпечення проведення аудиторських перевірок;
- 5) надання річних звітів Товариства на розгляд Загальних зборів акціонерів;
- 6) використання чистого прибутку для поточних цілей Товариства з послідуочим затвердженням на загальних зборах акціонерів;
- 7) представляє інтереси Товариства в органах державної влади (державної адміністрації);
- 8) затвердження штатного розкладу та правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства;
- 9) укладання та виконання колективного договору; Призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Товариства;
- 10) прийняття рішень щодо отримання Товариством кредитів;
- 11) затвердження кошторису доходів і витрат, штатного розпису, оплати праці, матеріальних заохочень окремих акціонерів, працівників та винагороди, кошторису на представницькі заходи виконавчого органу Товариства;
- 12) укладання угод оренди, суборенди, найму, субнайму рухомого та нерухомого майна, житла, транспортних засобів, обладнання, земельних ділянок та земель сільськогосподарського призначення, договорів лізингу.
- 13) затвердження символіки, фірмового знаку, зразка для товарів та послуг Товариства;

4.6. Права та обов'язки Директора визначаються законодавством, цим Статутом, а також Контрактом, що укладається з Директором. Від імені Товариства Контракт з Директором підписує голова Наглядової ради.

4.7. Директор, зокрема, має право:

- 1) без довіреності діяти від імені Товариства, у тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства та здійснювати від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом та цим Положенням;
- 2) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради, формування фондів, необхідних для Статутної діяльності Товариства;
- 3) прийняття рішення, здійснення правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 4) укладати правочини на суму, яка перевищує 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності, рішення про укладання таких правочинів приймає Наглядова рада Товариства, текст таких правочинів повинен бути попередньо схвалений Наглядовою радою Товариства;
- 5) укладати правочини на суму, яка перевищує 25% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності, рішення про укладання таких правочинів приймають Загальні збори Товариства, текст таких правочинів повинен бути попередньо схвалений Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 6) відкривати рахунки у банківських та інших фінансових установах, а також рахунки в цінних паперах;
- 7) підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства в межах компетенції, визначеної цим Статутом та трудовим договором (Контрактом), укладеним з Товариством;
- 8) наймати та звільняти працівників Товариства, керівників філій, дочірніх підприємств, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідного до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 9) в межах своєї компетенції видавати накази і давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, відраджати працівників Товариства на вітчизняні та закордонні підприємства та організації;
- 10) вчиняти правочини щодо надання позики, фінансової допомоги працівникам Товариства, іншим юридичним та фізичним особам;
- 11) підписувати від імені Товариства колективний договір, зміни та доповнення до нього;

12) приймати рішення про відшкодування збитків, заподіяних Товариству, вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів, позовів та скарг, без довіреності представляти інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі;

13) організувати виконання перспективного плану розвитку Товариства, його реконструкції, перепланування та поточних ремонтів, технічного переоснащення, удосконалення технології торговельного процесу, запровадження нових форм торговельного обслуговування, орендних відносин та напрямків підприємницької діяльності;

14) вчиняти правочини від імені Акціонерного Товариства;

15) укладати угоди, договори відчуження та придбання нерухомого та рухомого майна, основних засобів, земельних ділянок та земель сільськогосподарського призначення, транспортних засобів, фінансової позики, кредитні та депозитні договори, договори фінансової позики, інші правочини;

16) здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

4.8. Директор відповідає за ефективну діяльність Товариства в цілому.

Директор надає у встановленому порядку пропозиції на розгляд Загальним зборам та Наглядовій раді з питань всіх напрямків діяльності Товариства.

4.9. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень чи відсутності, ці повноваження тимчасово здійснюються особою відповідно до рішення Наглядової ради. При відсутності Директора більше трьох місяців Наглядова рада призначає тимчасово виконуючого обов'язки у відповідності із Статутом.

4.10. Директор зобов'язаний:

1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Директора, іншими внутрішніми документами товариства.

3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами та Наглядовою радою.

4) брати участь за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах.

5) не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Директора особами, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах третіх осіб.

4.11. Якщо до Директора поступила інформація про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, Директор зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відомостей надати Наглядовій раді інформацію стосовно правочину, зокрема:

1) предмет правочину;

2) вартість одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена право чином;

3) загальну суму правочину щодо придбання, відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг;

4) особу, яка має заінтересованість у вчиненні такого правочину.

4.12. Директор на вимогу Наглядової ради, Ревізійної комісії та інших 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.

4.13. Директор повинен розкривати інформацію про наявність у нього конфлікту інтересів стосовно будь-якого рішення (угоди) Товариства. Якщо у Директора існує конфлікт інтересів, він повинен своєчасно повідомити про це Наглядову раду.

4.14. Порядок притягнення Директора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1. Організаційною формою роботи Директора є надання вказівок, розпоряджень та видання наказів, які обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Рішення Директора є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками Товариства.

5.2. Директор має право скликати наради, на які можуть бути запрошені керівники структурних підрозділів, відділів, членів Наглядової ради, представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, члени трудового колективу тощо.

5.3. Нарadi скликаються Директором (виконуючим обов'язки Директора) у разі необхідності:

- за власною ініціативою Директора (виконуючого обов'язки Директора);

- за ініціативою Наглядової ради;

- за ініціативою Ревізійної комісії.

5.4. Директор (виконуючий обов'язки Директора) визначає:

- місце, дату та час проведення наради;

- порядок денний;

- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного.

Директор через уповноважену особу організує повідомлення по електронній пошті або в інший спосіб осіб, які запрошуються для участі у нараді.

5.5. Ведення діловодства Директора, оформлення протоколів, нарад здійснює уповноважена особа.

Протокол наради, наказ або розпорядження надається для ознайомлення на вимогу члена Наглядової ради або представника профспілкового, або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу органу.

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

5.7. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Директором, здійснює сам Директор або за його наказом, один або декілька уповноважених осіб.

5.8. Протоколи нарад, накази та розпорядження Директора передаються на зберігання до архіву Товариства у порядку, встановленому діючим законодавством України.

## **6. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА**

6.1. Директор є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

6.2. Директор звітує перед Наглядовою радою про:

- фінансові показники діяльності Товариства;
- виконання бюджету;
- наявні ризики;
- іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.

6.3. За підсумками року Директор повинен звітувати перед Загальними зборами про свою діяльність та загальний стан Товариства.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА**

7.1. Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової ради.

Наглядова рада має право відсторонити (усунути) від виконання повноважень Директора, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства.

7.2. При невиконанні або неналежному виконанні Директором своїх обов'язків Наглядова рада може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Директора та одночасне обрання нового керівника.

7.3. Повноваження Директора припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Наглядову раду не менш ніж за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків Директора за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироку чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Директора;

Інші підстави припинення повноважень Директора можуть бути встановлені законодавством, Статутом та договором (Контрактом) з ним.

7.4. У разі відсторонення (усунення) Директора, Наглядова рада зобов'язана протягом 14 днів з моменту ухвалення відповідного рішення признати нову особу на посаду Директора.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА**

8.1. Директор є посадовою особою Товариства і несе персональну відповідальність в межах своїх повноважень за невиконання рішень Загальних зборів Товариства та Наглядової ради, несе відповідальність за ефективність роботи Товариства.

8.2. Директор несе персональну відповідальність згідно до діючого законодавства за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків.

8.3. Директор несе майнову відповідальність за шкоду, завдану Товариству та акціонерам згідно до діючого законодавства.

## **9. ОПЛАТА ПРАЦІ ДИРЕКТОРА**

9.1. Оплата праці Директора визначається Контрактом, що укладається Товариством з Директором. Від імені Товариства Контракт підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.