

ПРОЄКТ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Річними Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ТУЛЬЧИНСЬКА
ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА АПТЕКА
№90»

Протокол № 1 річних Загальних зборів
акціонерів ПРИВАТНОГО
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТУЛЬЧИНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА
РАЙОННА АПТЕКА №90» від
_____ 2025 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТУЛЬЧИНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА АПТЕКА №90»**

м. Тульчин
Тульчинський район
Вінницька область
2025 рік

Стаття 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виконавчий орган ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТУЛЬЧИНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА АПТЕКА № 90» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТУЛЬЧИНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА АПТЕКА № 90» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, 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.

Стаття 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. . Директор є одноособовим виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю.

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

2.3. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства.

2.5. Компетенція директора визначається відповідним законом та Статутом Товариства.

Стаття 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

3.1. До компетенції директора Товариства належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства.

3.2. Директор Товариства:

- 1) організовує скликання та проведення річних та позачергових Загальних зборів за рішенням Наглядової ради;
- 2) без довіреності та будь-яких інших додаткових повноважень представляє інтереси Товариства та вчиняє від його імені юридичні та фактичні дії як на території України так і за її межами;
- 3) розробляє проекти річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 4) розробляє та затверджує поточні фінансово-господарські плани і оперативні завдання Товариства та забезпечує їх реалізацію;
- 5) відкриває та закриває рахунки у банківських установах;
- 6) підписує (видає) довіреності, в тому числі з правом передоручення, підписує (укладає) будь-які договори (контракти, угоди, правочини), в тому числі поставки, оренди, застави (іпотечні договори), підяду, купівлі-продажу, кредитні договори та інші, та підписує інші документи від імені Товариства, рішення про укладання (видачу) яких, прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;
- 7) організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;

- 8) розробляє штатний розклад та затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції та посадові оклади (тарифні ставки (оклади) працівників Товариства;
- 9) наймає та звільняє працівників Товариства, вживає до них заходи заохочення та накладення стягнень відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 10) призначає керівників філій та представництв Товариства;
- 11) визначає умови оплати праці посадових осіб філій та представництв Товариства;
- 12) розпоряджається коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішенням загальних зборів та наглядової ради;
- 13) приймає рішення про вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 14) в межах своєї компетенції видає накази і дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- 15) укладає та виконує колективний договір. Призначає та відкликає осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники директора;
- 16) надає наглядовій раді інформацію стосовно правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- 17) здійснює інші функції та виконує інші дії, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством.

Стаття 4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

4.1. Директор 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) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства;
- 4) отримувати справедливую винагороду за виконання посадових обов'язків, розмір якої встановлюється наглядовою радою Товариства

4.2. Директор зобов'язаний:

- 1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 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 річних 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) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 7) 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 посадових обов'язків, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 8) своєчасно надавати Наглядовій раді та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 4.4.** Директор несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству їх неправомірними діями (бездіяльністю).
- 4.4.** Директор, при порушенні покладених на нього обов'язків, несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.
- 4.5.** Товариство має право звернутися з позовом до Директора про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення наглядової ради Товариства.

Стаття 5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА

- 5.1.** Директор Товариства обирається за рішенням Наглядової ради Товариства.
- 5.2.** Директором Товариства може бути будь – яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради.
- 5.3.** Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової ради Товариства. Підстави припинення повноважень встановлюються законом, Статутом та контрактом.
- 5.4.** Заступник директора, якого Директор призначає та звільняє самостійно, виконує його функції у разі його відсутності. При виконанні функцій Директора заступник має право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства.

Стаття 6. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

- 6.1.** Директор є підзвітним Наглядовій раді Товариства.
- 6.2.** За підсумками року Директор зобов'язаний звітувати перед Наглядовою радою Товариства.
- 6.3.** Директор звітує перед Наглядовою радою про:
- виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства;
 - фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
 - стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
 - динаміку змін показників звітності Товариства;
 - перспективи подальшого розвитку Товариства у відповідності до предмету його діяльності.
- 6.4.** Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Директор зобов'язаний:

1) на письмову вимогу Наглядової ради 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) своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання наглядовою радою своїх функцій;

3) негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події (надзвичайними подіями слід вважати будь-які важливі події у діяльності акціонерного Товариства, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу по них. До таких подій доцільно віднести, наприклад:

- зміни, що відбулися в господарській діяльності Товариства і впливають на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу по них
- участь Товариства 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);

6.5. Директор зобов'язаний забезпечувати інформування акціонерів за встановленим порядком щодо змін, що відбулися в господарській діяльності Товариства, що є особливою інформацією Товариства та підлягають оприлюдненню і впливають на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу