

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням чергових загальних зборів акціонерів
АТ «ДАШУКІВСЬКІ БЕНТОНІТИ»
Протокол N 1-2026 від 30 квітня 2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДАШУКІВСЬКІ БЕНТОНІТИ»**

код ЄДРПОУ: 00223941

**с. Дашуківка - 2026
Звенигородський район, Черкаської області**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виконавчий орган Акціонерного товариства «Дашуківські бентоніти» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Акціонерного товариства «Дашуківські бентоніти» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, вимоги, порядок обрання та відкликання, організацію роботи Виконавчого органу, його права, обов'язки та відповідальність.

1.3. Положення про виконавчий орган затверджується загальними зборами акціонерів і може бути змінено та доповнено лише загальними зборами шляхом викладення та затвердження Положення в новій редакції.

1.4. Якщо в процесі діяльності Виконавчого органу виникнуть відносини не врегульовані даним Положенням, то до цих відносин мають застосовуватись норми чинного законодавства України та Статуту Товариства, і такі відносини повинні врегульовуватись таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству та його акціонерам. Після виявлення таких відносин до даного Положення мають бути внесені відповідні зміни та доповнення, шляхом викладення цього Положення в новій редакції.

1.5. Виконавчий орган Товариства є одноосібним органом – Директор Товариства, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що внесені до компетенції інших органів Товариства. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Директора.

1.6. Директор являється посадовою особою Товариства.

1.7. Директором не може бути член Наглядової ради, Ревізор Товариства, депутат, член КМУ, керівник центрального та іншого органу виконавчої влади, військовослужбовець, посадова особа органів прокуратури, суду, державної безпеки, внутрішніх справ, державного нотаріату, посадові особи органів державної влади.

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

1.9. Одноосібним виконавчим органом не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. Компетенція Директора визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та даним Положенням і полягає в наступному:

1) Здійснює керівництво та вирішує всі питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що законодавством України, Статутом та рішеннями Загальних зборів віднесені до компетенції Загальних зборів та/або Наглядової ради.

2) Розробляє та надає на розгляд та затвердження Наглядовій раді стратегічний план розвитку та показники результативності Товариства, річний фінансовий план, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три - п'ять років), готує та надає звіти про їх виконання.

3) Забезпечує виконання затверджених Наглядовою радою стратегічного плану розвитку та показників результативності Товариства, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три - п'ять років).

4) Реалізує фінансову, інвестиційну, інноваційну, технічну та цінову політику Товариства.

5) Виконує рішення Загальних зборів та рішення Наглядової ради, звітує про їх виконання.

6) На вимогу Наглядової ради готує та надає звіти з окремих питань своєї діяльності.

7) За погодженням Наглядової ради приймає рішення про напрямки та порядок використання коштів фондів (крім фонду сплати дивідендів) з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом.

8) Розробляє внутрішні положення Товариства та подає їх на затвердження Наглядовій раді та/або Загальним зборам (затвердження яких віднесено до компетенції Наглядової ради та/або

Загальних зборів). Затверджує внутрішні положення Товариства, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Директору Товариства.

9) Виконує рішення Наглядової ради про скликання та проведення Загальних зборів відповідно до положень законодавства України та цього Статуту. Надає пропозиції Наглядовій раді щодо скликання Загальних зборів та доповнення порядку денного Загальних зборів та проектів рішень Загальних зборів. У випадках, передбачених цим Статутом, ініціює скликання Загальних зборів.

10) Приймає рішення про заохочення (за виключенням прийняття рішень щодо заохочення Директора та членів Наглядової ради) та накладення стягнень на працівників Товариства. Рішення про заохочення Директора та членів Наглядової ради можуть прийматися Наглядовою радою тільки у випадках, якщо таке право передбачене у договорах (контрактах), укладених з такими членами Наглядової ради та Директором.

11) Організує розробку та надає на затвердження Наглядовій раді пропозиції щодо організаційної структури Товариства та її зміни, затверджує штатний розклад Товариства та посадові оклади працівників Товариства (за виключенням посадового окладу Директора та членів Наглядової ради) згідно з затвердженою Наглядовою радою організаційною структурою Товариства, затверджує організаційну структуру та штатний розклад відокремлених підрозділів Товариства.

12) Приймає рішення щодо призначення та звільнення керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів.

13) Визначає умови оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів.

14) Приймає рішення про притягнення до майнової відповідальності керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів та структурних підрозділів Товариства.

15) Приймає рішення про вчинення правочинів, підписання (укладання), зміну та розірвання договорів (угод, контрактів), емісію інших цінних паперів Товариства, крім акцій та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, за винятком тих правочинів, на вчинення яких відповідно до цього Статуту та/або законодавства України потрібно одержати обов'язкове рішення (дозвіл) Загальних зборів або рішення (дозвіл) Наглядової ради на їх вчинення.

16) Організовує та здійснює дії щодо емісії Товариством інших цінних паперів, крім акцій, щодо емісії яких було прийнято рішення Наглядової ради або Загальних зборів.

17) Приймає рішення про вчинення Товариством правочинів щодо зарахування зустрічних однорідних вимог, на суму не більше 1 (одного) відсотка вартості активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства по кожному окремому правочину.

18) Приймає рішення про передачу в користування (в тому числі, але не обмежуючись, оренду, суборенду, сервітут) нерухомого майна, в тому числі земельних ділянок, що є власністю Товариства, залишкова вартість якого складає не більше 100 000,00 грн. (ста тисяч гривень 00 копійок) за одиницю.

19) Приймає рішення щодо списання об'єктів основних засобів та фондів Товариства відповідно до затвердженого Наглядовою радою Порядку списання об'єктів основних засобів та фондів Товариства.

20) Після отримання дозволу Наглядової ради організовує та здійснює дії щодо участі у створенні і діяльності інших юридичних осіб, а також про вихід з них, участь (вступ, вихід або заснування) Товариства в об'єднаннях юридичних осіб, а також здійснює участь у діяльності органів управління юридичних осіб, корпоративними правами яких володіє Товариство.

21) Приймає рішення щодо організації та ведення діловодства в Товаристві.

22) З урахуванням вимог цього Статуту приймає рішення про видачу довіреності від імені Товариства іншим особам для представлення та захисту прав та інтересів Товариства перед третіми особами, вчинення правочинів, підписування договорів (угод, контрактів) та інших документів, в тому числі й тих, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою.

23) Затверджує інструкції, в том числі, але не обмежуючись, з охорони праці та інструкції з експлуатації обладнання та положення про структурні підрозділи Товариства.

24) Приймає рішення щодо виконання Товариством своїх зобов'язань перед контрагентами і третіми особами.

- 25) Забезпечує ефективне використання активів Товариства.
 - 26) Приймає рішення щодо використання прибутку Товариства в розмірах і на цілі, передбачені фінансовим планом (бюджетом) Товариства.
 - 27) Звітує перед Наглядовою радою в строки і за формами, які затверджено відповідними рішеннями Наглядової ради.
 - 28) Вирішує інші питання діяльності Товариства, які не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Товариства та/або Наглядової ради, або щодо вирішення яких не потрібно отримання відповідного рішення Наглядової ради та/або Загальних зборів.
- 2.2. Перелік питань, що відносяться до компетенції Директора Товариства, може бути змінено відповідним рішенням загальних зборів акціонерів.
- 2.3. Рішення Директора оформлюються наказами або розпорядженнями по Товариству і вступають в силу відразу після видання наказу або розпорядження, якщо в рішенні не передбачена відкладена умова.
- 2.3.1. Рішення Директора, що потребують надання згоди Наглядової ради або загальних зборів акціонерів, набирають чинності після отримання такої згоди.
- 2.3.2. Директор самостійно забезпечує доведення своїх рішень до відома їх виконавців.
- 2.3.3. Контроль за виконанням рішень Директора здійснюється безпосередньо ним. У разі, якщо контроль за виконанням рішення покладається на іншу особу в наказі (розпорядженні) зазначається особа на яку покладається контроль.
- 2.3.4. Накази, розпорядження Директора зберігаються в архіві Товариства у порядку, встановленому чинним законодавством України та правилами діловодства Товариства.
- 2.3.5. Рішення, розпорядження або накази Директора Товариства надаються для ознайомлення членам Наглядової ради, іншим уповноваженим особам, аудиторів Товариства у відповідності до внутрішніх положень Товариства.
- 2.4. Директор Товариства у своїй роботі підзвітний загальним зборам акціонерів Товариства та Наглядовій раді Товариства, організовує та забезпечує своєчасне і ефективне виконання їх рішень.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 3.1. Директор Товариства в межах своєї компетенції має право:
- 1) Вирішувати питання поточної господарської діяльності Товариства.
 - 2) Без довіреності здійснювати будь-які юридичні та фактичні дії від імені Товариства, щодо яких він був уповноважений цим Статутом, в межах компетенції та повноважень останнього, або був уповноважений відповідним рішенням Наглядової ради, Загальних зборів або Директора.
 - 3) Представляти Товариство без довіреності в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади та місцевого самоврядування, установами та організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, вести переговори, самостійно укладати та підписувати від імені Товариства будь-які угоди, договори, контракти та інші правочини, а для здійснення яких, відповідно до цього Статуту та внутрішніх положень Товариства, необхідно рішення Наглядової ради, та/або Загальних зборів Товариства, та/або Директора Товариства – після отримання рішень вказаних органів Товариства про вчинення таких правочинів.
 - 4) Укладати та розривати правочини (договори, угоди, контракти), рішення щодо укладення або розривання яких було прийняте Наглядовою радою, та/або Загальними зборами, та/або Директором Товариства.
 - 5) Відкривати поточні та інші рахунки в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому законодавством України.
 - 6) Розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Наглядової ради та/або Загальних зборів.
 - 7) З урахуванням вимог цього Статуту видавати, підписувати та відкликати доручення й довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій.

- 8) Видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.
 - 9) Приймати на роботу, звільняти з роботи, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками Товариства, з урахуванням положень цього Статуту.
 - 10) Надавати розпорядження та/або вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у трудових відносинах із Товариством, та усіма уповноваженими представниками Товариства.
 - 11) Приймати рішення та підписувати від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші процесуальні документи, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах, органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування.
 - 12) Призначати наказом особу, яка тимчасово виконує обов'язки на період тимчасової відсутності Директора (у випадку тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки, тощо), за згодою цієї особи, в порядку визначеному законодавством.
 - 13) Затверджувати штатний розклад Товариства.
 - 14) Підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Товариства.
 - 15) Приймати рішення щодо організації і ведення бухгалтерського обліку в Товаристві відповідно до затверджених Загальними зборами та/або Наглядовою радою внутрішніх положень, якими регулюється питання облікової політики Товариства.
 - 16) Визначати склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства.
 - 17) Затверджувати посадові інструкції працівників структурних підрозділів Товариства.
 - 18) Забезпечувати розробку, укладання та виконання колективного договору.
 - 19) Здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством та цим Статутом, а також покладені на нього рішеннями Наглядової ради та Загальних зборів.
- 3.2. Директор має право передати частину своїх повноважень заступнику (у разі його призначення) шляхом видання відповідного наказу та/або довіреності.
- 3.3. Директор Товариства зобов'язаний:
- 1) Діяти в інтересах Товариства добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність при укладанні від імені Товариства правочинів, прийнятті рішень.
 - 2) Керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, даним Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства.
 - 3) Виконувати рішення загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.
 - 4) Особисто брати участь у загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради на її вимогу (або у разі необхідності). Завчасно повідомляти про неможливість участі.
 - 5) Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів).
 - 6) Дотримуватись встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки, збереження інформації з обмеженим доступом.
 - 7) Не розголошувати інформацію, яка включає службову або комерційну таємницю Товариства, конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, не використовувати та не передавати іншим особам інформацію, яка стала йому відомою про діяльність Товариства, та яка може певним чином мати вплив на ділову репутацію Товариства, крім випадків, передбачених законодавством України.
 - 8) Своєчасно доводити до відома Наглядової ради інформацію щодо юридичних осіб, у яких він володіє 10 (десятьма) та більше відсотків статутного капіталу, обіймає посади в органах управління інших юридичних осіб, а також про правочини Товариства, що здійснюються, або такі, що будуть здійснені у майбутньому, та щодо яких він може бути визнаний заінтересованою особою.
- 3.4. Директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю.

3.4.1. Директор Товариства несе персональну відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за не дотримання ним вимог чинного законодавства при використанні права першого підпису на фінансових документах, правильності оформлення та своєчасності подання фінансової та іншої звітності.

3.4.2. Директор несе передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

3.4.3. Директор несе повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення ним вимог чинного законодавства, Статуту та внутрішніх положень Товариства та відшкодовує збитки, заподіяні ним Товариству, у розмірах і порядку, встановлених чинним законодавством України чи рішеннями Наглядової ради та загальних зборів акціонерів.

3.4.4. Обов'язок доведення обґрунтованості притягнення Директора до відповідальності, у тому числі при достроковому звільненні з посади, за рішенням Наглядової ради покладається на Наглядову раду.

3.5. Директор на період своєї відсутності не більш ніж 30 календарних днів (відраджень, відпустки, хвороба), може призначати особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Директора Товариства за його згодою.

3.5.1. На термін відсутності Директора, що перевищує 30 календарних днів особу, що буде тимчасово виконувати його обов'язки (відраджень, відпустки, хвороба) призначає Наглядова рада (за згодою цієї особи).

3.5.2. Особа, на яку тимчасово покладено виконання обов'язків Директора, має такий же обсяг прав і обов'язків, та несе таку ж відповідальність, що й Директор, якщо інше не буде передбачено рішенням про тимчасове призначення. Після повернення Директора, до виконання своїх обов'язків, повноважень особи, на яку було покладено виконання обов'язків Директора, припиняються автоматично.

3.6. За рішенням Директора виконання окремих повноважень Директора може покладатися на окремих працівників Товариства на підставі відповідного наказу чи довіреності.

4. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. Обрання та припинення повноважень Директора здійснюється за рішенням Наглядової ради. Право висувати кандидатів на посаду Директора мають члени Наглядової ради та акціонери Товариства. Кандидат, що висувається на посаду Директора, повинен відповідати наступним вимогам:

- мати вищу освіту;
- мати необхідну професійну підготовку (знання в області діяльності Товариства, достатній досвід практичної роботи з напрямків діяльності Товариства);
- мати необхідні особисті ділові риси, комунікабельність;
- на момент обрання мати не менш як 5 річний практичний досвід роботи, який повинен бути пов'язаний з виконанням кандидатом організаційно-розпорядницьких та адміністративно-господарських повноважень (керівник підприємства, заступник керівника підприємства, головний спеціаліст, керівник відділу, тощо).

4.2. Директор обирається Наглядовою радою, терміном на 3 (три) роки у порядку, затвердженому Наглядовою радою на підставі подання Наглядовій раді за результатами конкурсного відбору, на засадах доброчесності, професійності та конкретності.

4.3. Пропозиції про висування кандидатів для призначення на посаду Директора подаються Голові Наглядової ради не пізніше, як за 3 робочих дні до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання обрання Виконавчого органу.

4.3.1. Пропозиція по кандидатурі подається у вільній формі, але має містити наступну інформацію:

4.3.1.1. відомості про особу, що подає пропозицію – прізвище, ім'я, по батькові для фізичної особи, назва для юридичної особи, у разі, якщо пропозицію подає член органу Товариства, зазначається посада такої особи, у разі якщо пропозицію подає акціонер, зазначається кількість належних акціонеру акцій Товариства;

4.3.1.2. прізвище, ім'я, по батькові, дату народження кандидата;

- 4.3.1.3. кількість належних кандидату акцій Товариства;
- 4.3.1.4. інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, спеціальність за дипломом);
- 4.3.1.5. місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років з коротким описом виконуваних функцій;
- 4.3.1.6. наявність чи відсутність заборони суду займати керівні посади;
- 4.3.1.7. наявність чи відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю,
- 4.3.1.8. наявність чи відсутність історії щодо посадових зловживань чи шахрайства;
- 4.3.1.9. наявність адекватної компетентності та здібностей;
- 4.3.1.10. наявність належного професійного досвіду;
- 4.3.1.11. перелік афілійованих осіб кандидата, які є членами органів Товариства, або акціонерами;
- 4.3.1.12. згоду кандидата на обрання (призначення) його Директором та обробку його персональних даних.
- 4.3.2. Наявність (відсутність) вищезазначеної інформації про кандидата повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається на посаду Директора.
- 4.3.3. Акціонери до пропозиції подають документ, що підтверджує їх право власності на акції Товариства на дату подання пропозиції (таким документом є виписка з рахунку в цінних паперах).
- 4.4. Рішення про включення, або відмову від включення, кандидата до переліку кандидатур для призначення (обрання) Директора приймається Наглядовою радою.
 - 4.4.1. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для призначення на посаду Директора може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:
 - 4.4.1.1. недотримання строку подання пропозиції, відповідно до п.4.2. даного Положення;
 - 4.4.1.2. неподання даних, передбачених п. 4.3.1., 4.3.2. даного Положення;
 - 4.4.1.3. не надання кандидатом письмової згоди кандидата на обрання (призначення) його Директором.
- 4.5. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Директора, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Голову Наглядової ради.
- 4.6. Рішення про призначення (обрання) Директора приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради присутніх на засіданні. Голосування може здійснюватися, як за допомогою бюлетенів, так і відкрито – шляхом підняття рук. Рішення про спосіб голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства.
- 4.7. Після визначення кандидатури на посаду Директора, перед його обранням (призначенням) на посаду, кандидат повинен подати Наглядовій раді перелік юридичних осіб, де кандидат та його близькі родичі є засновниками, учасниками, акціонерами та/або посадовими особами, а після обрання (призначення) щоквартально оновлювати цей перелік.
- 4.8. Директор, зобов'язаний отримувати згоду Наглядової ради на участь у будь-якій іншій підприємницькій діяльності, незалежно від того в якій галузі ця діяльність буде здійснюватися.
- 4.9. Прийняття Наглядовою радою рішення про обрання особи на посаду Директора є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду трудового договору (контракту) із Товариством. У разі укладання трудового договору (контракту), повноваження Директора дійсні з моменту обрання, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради. Особа, обрана на посаду Директора Товариства здійснює свої повноваження на підставі Статуту даного Положення та укладеного з нею трудового договору (контракту) (у разі його укладання).
- 4.10. Від імені Товариства договір або контракт підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою. Строк, на який обирається, перебирається Директор устанавлюється рішенням Наглядової ради. Одна особа може обиратися, перебиратися Директором неодноразово.
- 4.11. Повноваження Директора припиняються достроково у разі:
 - 4.11.1. прийняття Наглядовою радою рішення про дострокове припинення повноважень;
 - 4.11.2. складання повноважень за особистою заявою за умови письмового повідомлення про це Наглядову раду не менше, ніж за 14 днів;
 - 4.11.3. неможливості виконання обов'язків та здійснення повноважень за станом здоров'я;

- 4.11.4. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким Директора засуджено до покарання, що виключає можливість виконання нею обов'язків та здійснення повноважень Директора;
- 4.11.5. в разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 4.11.6. на підставах додатково визначених у трудовому договорі (контракті) із Директором.
- 4.12. Наглядова рада має право у будь-який момент прийняти рішення про припинення повноважень Директора (виконуючого обов'язки директора) та розірвання з ним договору (контракту), або рішення про відсторонення директора. Таке рішення Наглядова рада має право прийняти незалежно від строку перебування обраної особи на посаді Директора.
- 4.13. Директор може переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 5.1. Директор у своїй діяльності підзвітний загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді, і організує виконання їх рішень.
- 5.2. За підсумками роботи Директор повинен звітувати щоквартально перед Наглядовою радою і щорічно перед загальними зборами акціонерів.
- 5.3. Директор звітує перед Наглядовою радою про:
- фінансові показники діяльності Товариства за квартал, місяць, чи по конкретному проекту, або питанню діяльності Товариства;
 - виконання кошторису витрат за квартал, місяць, чи по конкретному проекту, або питанню діяльності Товариства;
 - виконання рішень Наглядової ради;
 - наявні ризики, що виникають чи можуть виникнути в процесі поточної діяльності Товариства;
 - виносить на розгляд річну фінансову звітність Товариства перед її оприлюдненням та подання на затвердження загальних зборів акціонерів;
 - про іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.
- 5.4. Директор звітує перед загальними зборами акціонерів, шляхом підготовки та подання на затвердження загальним зборам акціонерів Звіту про управління – Звіт керівництва.
- 5.5. Звіт керівництва, повинен містити достовірний огляд розвитку Товариства та його діяльності за звітний період, у тому числі з описом ризиків та не визначеності, з якими стикається Товариство у процесі господарської діяльності.
- 5.6. У разі, якщо під контролем Товариства перебувають інші юридичні особи, у звіті керівництва зазначається інформація про таких юридичних осіб з описом основних ризиків та не визначеності, з якими вони стикаються у процесі господарської діяльності.
- 5.7. Звіт керівництва повинен містити такі відомості:
- інформацію про розвиток та вірогідні перспективи подальшого розвитку Товариства;
 - опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками емітента, а також перелік структурних підрозділів емітента, які здійснюють ключові обов'язки щодо забезпечення роботи систем внутрішнього контролю і управління ризиками;
 - інформацію про виконання рішень загальних зборів акціонерів;
 - інформацію про виконання рішень Наглядової ради Товариства;
 - інформацію про фінансово-економічний стан Товариства, стан активів та пасивів;
 - фінансові та операційні результати діяльності Товариства за звітний рік;
 - рівень конкурентоспроможності та прибутковості Товариства;
 - інформацію про виконання кошторису витрат;
 - інформацію про динаміку змін показників звітності Товариства;
 - інформацію про цінні папери Товариства;
 - інформацію про корпоративне управління Товариства;
 - іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.
- 5.8. Річний звіт керівництва складається Директором в письмовій формі та, крім вищезазначеної інформації, повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства за звітний рік.
- 5.9. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді та загальним зборам, Директор зобов'язаний на письмову вимогу Наглядової ради протягом 5 робочих днів з моменту надходження запиту або

у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед Наглядовою радою 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.

6. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ

- 6.1. Діяльність Директора регулярно оцінюється Наглядовою радою та загальними зборами.
 - 6.2. Під час оцінювання діяльності Директора враховуються фінансово- економічні показники Товариства, особистий внесок Директора в діяльність Товариства, його управлінські здібності, ефективність прийнятих ним рішень тощо. Критерії оцінки Директора розробляються Наглядовою радою.
 - 6.2. Оцінка діяльності Директора проводиться один раз на рік після звітування перед загальними зборами, але Наглядова рада може давати свою оцінку діяльності Директора постійно під час своїх засідань.
-