

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Протоколом № 1 річних загальних зборів
акціонерів від «19» квітня 2023 року
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ПОЛТАВСЬКЕ»**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ ДИРЕКТОРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПОЛТАВСЬКЕ»**

с.Сем'янівка
Полтавський район
Полтавська область
2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про раду директорів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПОЛТАВСЬКЕ» (далі - положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту ПрАТ «ПОЛТАВСЬКЕ» (далі – товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи ради директорів товариства (далі ради директорів), а також права, обов'язки та відповідальність ради директорів.
- 1.3. Це положення набуває чинності з моменту його затвердження загальними зборами.
- 1.4. Це положення підписує голова ради директорів товариства, повноваження якого чинні на момент підписання положення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

- 2.1. Рада директорів – є колегіальним виконавчим органом, що в межах компетенції, визначеної статутом акціонерного товариства та Законом України «Про акціонерні товариства», здійснює управління товариством та забезпечує контроль за діяльністю виконавчого директора.
- 2.2. Рада директорів підзвітна загальним зборам акціонерів та самостійно організовує виконання своїх рішень. Рада директорів діє від імені акціонерного товариства у межах, визначених статутом акціонерного товариства і законом.
- 2.3. 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.

У звіті ради директорів відображається оцінка її діяльності, яка повинна включати наступну інформацію:

- 1) про внутрішню структуру ради директорів;
 - 2) оцінку складу, структури та діяльності ради директорів як колегіального органу;
 - 3) інформацію про процедури, що застосовуються під час прийняття рішень радою директорів, включаючи зазначення того, яким чином діяльність ради директорів зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності товариства;
 - 4) оцінку виконання радою директорів поставлених цілей.
- 2.4. Рада директорів призначає на посаду корпоративного секретаря строком на три роки. Рада директорів має право у будь-який час та з будь-яких підстав звільнити корпоративного секретаря або відсторонити його від виконання повноважень.
 - 2.5. До компетенції ради директорів належать всі питання діяльності акціонерного товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів.
 - 2.6. Рада директорів може винести на розгляд загальних зборів будь-яке рішення з питань, що належать до її компетенції.
 - 2.7. Якщо у встановлений строк по продовженню повноважень членів ради директорів загальними зборами не прийнято рішень, рада директорів може приймати рішення лише з питань підготовки, скликання і проведення загальних зборів.
 - 2.8. У випадку якщо у встановлений строк по продовженню повноважень членів ради директорів загальними зборами не прийнято рішень, голоний виконавчий директор-директор продовжує виконувати свої обов'язки до моменту обрання нових членів ради директорів.
 - 2.9. Якщо кількість членів ради директорів, повноваження яких дійсні, становить менше половини її кількісного складу, обраного відповідно до закону загальними зборами, рада директорів протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання решти членів ради директорів.

3. СКЛАД РАДИ ДИРЕКТОРІВ. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

- 3.1. *Кількісний склад ради директорів складає 3(три) особи, строк дії повноважень становить 3 (три) роки.*
- 3.2. Якщо кількість членів ради директорів, повноваження яких дійсні, становить менше трьох осіб її кількісного складу, товариство впродовж 3 місяців має скликати

позачергові загальні збори акціонерів для обрання всього складу ради директорів акціонерного товариства.

3.3. До складу ради директорів входять:

- Голова ради директорів, невиконавчий директор;
- Член ради директорів, невиконавчий директор;
- Головний виконавчий директор – директор.

Членом ради директорів акціонерного товариства може бути лише фізична особа.

3.4. **Обрання персонального складу членів ради директорів Товариства здійснюється простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.**

3.5. Повноваження члена ради директорів дійсні з моменту його обрання загальними зборами.

3.6. Особи, обрані членами ради директорів, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.7. З виконавчим директором укладається трудовий договір (контракт). З невиконавчим директором укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт). З невиконавчим директором, який є незалежним, укладається виключно цивільно-правовий договір.

3.8. Критерії, яким має відповідати голова та члени ради директорів наступні:

- 1) До ради директорів товариства не можуть бути обрані народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, посадові особи місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, Служби безпеки України, Національної поліції України, державні службовці, інші особи, визначені Законом України "Про запобігання корупції";
- 2) До ради директорів не можуть бути обрані особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, що провадить такий вид діяльності;
- 3) До ради директорів не можуть бути обрані особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
- 4) До ради директорів можуть бути обрані посадові особи іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності товариства.

3.9. Посадовим особам товариства виплачується винагорода лише на умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними.

3.10. Голова ради директорів-невиконавчий директор та член ради директорів-невиконавчий директора мають право брати участь у прийнятті рішень радою директорів. Інше втручання у поточну діяльність акціонерного товариства забороняється.

3.11. Порядок роботи членів ради директорів наступний:

- голова ради директорів-невиконавчий директор та член ради директорів-невиконавчий директор мають право перебувати за місцем знаходження товариства у робочий час незалежно від встановленого на товаристві розпорядку, враховуючи доцільність та необхідність, що визначається головою ради директорів;
- головний виконавчий директор- директор повинен дотримуватись графіку та регламенту робочого часу, встановленому на товаристві;
- засідання ради директорів скликаються за необхідністю, що визначається головою або членами ради директорів, але не рідше 1 разу на квартал.

3.12. Порядок виплати винагороди нагороди членам ради директорів цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом ради директорів. Такий договір (контракт) від імені товариства підписується уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів.

3.13. Член ради директорів, крім головного виконавчого директора, повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

3.14. Без рішення загальних зборів повноваження члена ради директорів припиняються:

- 1) за його бажанням, за умови подання товариству письмового повідомлення про це за два тижні;
- 2) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена ради директорів;
- 3) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена ради директорів визнано винним у порушенні вимог Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член ради директорів, всіх належних йому (їм) акцій товариства.

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

3.16. У разі припинення повноважень головного виконавчого директора- директора рада директорів зобов'язана призначити тимчасово виконуючого обов'язки головного виконавчого директора або обрати головного виконавчого директора.

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Голова та члени ради директорів мають право:

- 4.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність товариства, необхідну для виконання своїх функцій (включаючи доступ до конфіденційної інформації);
- 4.1.2. на ознайомлення з будь-якою документацією товариства, з дотриманням правил щодо збереження конфіденційності інформації;
- 4.1.3. вимагати скликання та скликати позачергові засідання ради директорів товариства, відповідно до вимог даного положення;
- 4.1.4. ініціювати проведення суб'єктом аудиторської діяльності позачергових перевірок діяльності товариства;

4.2. Голова та члени ради директорів зобов'язані:

- 1) сприяти досягненню товариством успішних результатів, утримуючись від прийняття вигод (благ) від третіх осіб шляхом отримання від таких осіб винагороди (виплати, винагороди та інші блага);
- 2) діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності, а саме володіти відповідним рівнем знань, професійності та досвіду;
- 3) уникати конфлікту інтересів та зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямиий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди товариству;
- 4) повідомити про заінтересованість у правочині та повідомити товариство про характер та обсяг заінтересованості.

4.3. Голова та/або члени ради директорів винні у порушенні передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» обов'язків, відповідають за збитки, заподіяні товариству своїми діями або бездіяльністю. У разі якщо відповідальність згідно з цією статтею несуть кілька осіб, їх відповідальність перед товариством є солідарною.

Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду.

4.4. Правочин щодо усунення чи обмеження відповідальності посадових осіб товариства за вчинення недобросовісних дій є нікчемним.

5. ЗАСІДАННЯ РАДИ ДИРЕКТОРІВ

5.1. Організаційною формою роботи ради директорів є засідання. Будь-які рішення ради директорів приймаються виключно на її засіданнях.

5.2. Засідання ради директорів проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

5.3. Засідання ради директорів скликаються головою/членами ради директорів у разі необхідності за власною ініціативою. За підготовку та проведення засідань ради директорів,

виконання функцій секретаря ради директорів, складення протоколів засідань ради директорів відповідає корпоративний секретар товариства.

5.4. На вимогу ради директорів в її засідання або в розгляді окремих питань порядку денного засідання можуть брати участь інші визначені нею особи.

5.5. На засідання ради директорів можуть бути запрошені:

- Керівники структурних підрозділів товариства;
- Представник суб'єкта аудиторської діяльності;
- Представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу (з правом дорадчого голосу).

5.6. Порядок, межі та особливості участі таких осіб в засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання визначаються радою директорів.

5.7. Особа, що ініціює проведення засідання ради директорів, надає перелік питань для включення до порядку денного засідання ради директорів.

5.8. Повідомлення про засідання ради директорів та його порядок денний доводиться до відома членів ради директорів за 5 робочих днів до проведення засідання одним з наступних способів:

- направлення повідомлення по електронній пошті;
- врученням повідомлення особисто;
- інший зручний для голови/члена ради директорів спосіб.

5.9. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення порядку денний засідання.

5.10. Засідання ради директорів вважається повноважним, якщо на ньому присутні не менше, ніж 2 (два) члена ради директорів.

5.11. Засідання веде голова ради директорів, а за його відсутності – інший член ради директорів. підготовка та проведення засідань наглядової ради або ради директорів, комітетів наглядової ради або ради директорів, виконання функцій секретаря наглядової ради або ради директорів, складення протоколів засідань наглядової ради або ради директорів.

5.12. Засідання ради директорів проводиться для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного шляхом відкритого голосування.

5.13. Рада директорів по кожному питанню порядку денного засідання може приймати одне чи кілька взаємопов'язаних рішень.

5.14. На засіданні ради директорів голова та кожен член ради директорів мають по одному голосу. Рішення ради директорів приймається простою більшістю голосів осіб, які входять до складу ради директорів, беруть участь у засіданні та мають право голосу. Голова ради директорів має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів ради директорів під час прийняття рішень.

5.15. Під час засідання ради директорів ведеться протокол. У протоколі засідання ради директорів зазначаються:

- 1) повне найменування товариства;
- 2) номер протоколу;
- 3) дата, час та місце проведення засідання ради директорів;
- 4) особи, які брали участь у засіданні;
- 5) наявність кворуму;
- 6) порядок денний засідання;
- 7) основні положення виступів;
- 8) питання, внесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням кількості голосів «за», «проти» (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- 9) зміст прийнятих рішень.

5.16. Голова/члени ради директорів, які не згодні із рішенням, що прийняте на засіданні, та голосували проти прийняття такого рішення, можуть протягом 2 календарних днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові ради директорів товариства. Зауваження членів ради директорів додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

5.17. Протокол засідання ради директорів товариства підписує голова ради директорів якщо інший порядок підписання не був прийнятий на цьому засіданні шляхом голосування.

5.18. Протокол засідання ради директорів має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 днів з дати проведення засідання. За рішенням ради директорів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів усього засідання ради або розгляду нею окремого питання.

5.19. Протокол засідання ради директорів може бути складено у формі електронного документа, на який має бути накладено кваліфіковані електронні підписи голови ради директорів та секретаря такого засідання.

5.20. Рішення, прийняті радою директорів в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами ради директорів, керівниками структурних підрозділів та працівниками товариства.

5.21. Контроль за виконанням рішень прийнятих радою директорів, здійснює голова ради директорів або за його дорученням інший член ради директорів.

5.22. За невиконання рішень ради директорів посадові особи товариства несуть персональну відповідальність.

5.23. Протоколи засідань ради директорів зберігаються в товаристві протягом строку діяльності товариства та надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.24. Інформація, що міститься в протоколах та документах ради директорів є конфіденційною інформацією.

Голова ради директорів
