

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Загальних зборів акціонерів
ПрАТ «ІНПРОЕКТСЕРВІС»
які проведені " 24 " квітня 2025 року
Протокол від 01.05.2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ
Про виконавчий орган
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ІНПРОЕКТСЕРВІС»
(нова редакція)

м. Миколаїв
2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення «Про виконавчий орган ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІНПРОЕКТСЕРВІС» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІНПРОЕКТСЕРВІС» (далі – Товариство).

1.2. Виконавчим органом, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, є одноособовий орган – Генеральний директор.

1.3. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок призначення та організацію роботи Генерального директора як одноособового виконавчого органу ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІНПРОЕКТСЕРВІС» (далі – Генеральний директор), а також права, обов'язки та відповідальність Генерального директора.

1.4. Це Положення затверджується Загальними зборами ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІНПРОЕКТСЕРВІС» (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.5. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями чинного законодавства, Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення чинного законодавства та Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

2.1. Генеральним директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є Головою або Членом Наглядової ради, з урахуванням обмежень, передбачених чинним законодавством.

2.2. Головними функціями Генерального директора є:

2.2.1. забезпечення ефективної діяльності Товариства у відповідності з пріоритетними напрямками його діяльності;

2.2.2. реалізація цілей, стратегій, політики та програм Товариства;

2.2.3. забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

2.3. До компетенції Генерального директора Товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства (Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства), крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

2.4. Компетенція Генерального директора визначається чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням

2.5. Генеральний директор Товариства має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Загальних зборів, Наглядової Ради та в межах компетенції, визначеною Статутом та чинним законодавством, у тому числі представляти інтереси Товариства перед органами державної влади та місцевого самоврядування, усіма державними, громадськими та іншими організаціями, установами, підприємствами, органами нотаріату та фізичними особами як на території України, так і за її межами, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

2.6. У разі неможливості виконання особою, яка здійснює повноваження Генерального директора, своїх повноважень, ці повноваження здійснюються особою, яка призначена Наглядовою радою Товариства.

3. ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

3.1. Генеральний директор призначається рішенням Загальних зборів строком на 3 (три) роки. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Загальних зборів з одночасним прийняттям рішення про призначення нового Генерального директора.

3.2. Наглядова рада Товариства може прийняти рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрати особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора

3.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень Загальними зборами не прийняте рішення про обрання або переобрання Генерального директора, повноваження Генерального директора продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Генерального директора.

3.4. Протягом 3(трьох) робочих днів з дати обрання з Генеральним директором укладається трудовий договір (контракт) у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави для дострокового припинення договору та наслідки розірвання договору, тощо. Від Товариства трудовий договір (контракт) підписується Головою Наглядової ради Товариства чи особою, уповноваженою на те Наглядовою радою.

3.5. Генеральний директор може обиратись на посаду необмежену кількість разів.

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

4.1. Генеральний директор у своїй діяльності повинен керуватись чинним законодавством, Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

4.2. Генеральний директор має право:

4.2.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;

4.2.2. в межах визначених повноважень вирішувати питання поточної діяльності Товариства;

4.2.3. вимагати у Наглядової ради скликання Загальних зборів;

4.2.4. отримувати винагороду за виконання функцій (повноважень) Генерального директора, розмір якої встановлюється відповідним трудовим договором (контрактом), укладеним між Товариством та Генеральним директором.

4.3. Генеральний директор зобов'язаний:

4.3.1. діяти в інтересах Товариства добросовісно та розумно та не перевищувати своїх повноважень;

4.3.2. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

4.3.3. брати участь у засіданнях Наглядової ради на її вимогу;

4.3.4. дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів) та значних правочинів;

4.3.5. дотримуватись 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 (повноважень) Генерального директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

4.3.6. своєчасно надавати Наглядовій раді, зовнішньому та внутрішньому аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства відповідно до своєї компетенції.

4.4. Генеральний директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його винними діями (бездіяльністю) крім випадків, коли Генеральний директор голосував проти ухвалення рішення, яке завдало збитків Товариству або не брав участі у голосуванні із зазначеного питання.

4.5. Генеральний директор за порушення обов'язків покладених на нього, несе відповідальність у розмірі завданих Товариству збитків, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені вимогами чинного законодавства.

4.6. Товариство, на підставі рішення Наглядової ради, має право звернутися з позовом до Генерального директора про відшкодування завданих йому збитків.

4.7. Порядок притягнення Генерального директора до відповідальності регулюється нормативними положеннями чинного законодавства.

5. ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

5.1. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства.

- 5.2.** Генеральний директор звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою про:
- 5.2.1.** виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
 - 5.2.2.** результати фінансово-господарської діяльності Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості Товариства.
- 5.3.** Звіт Генерального директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Генеральним директором в усній формі на Загальних зборах акціонерів та засіданні Наглядової ради.
- 5.4.** Окрім регулярних звітів Наглядовій раді Генеральний директор зобов'язаний:
- 5.4.1.** на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради;
 - 5.4.2.** письмово повідомляти Загальні збори та Наглядову раду про свою діяльність у формі звіту;
 - 5.4.3.** своєчасно надавати Наглядовій раді на її вимогу повну та достовірну інформацію необхідну для виконання її функцій;
 - 5.4.4.** негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події.
- 5.5.** Звіт Генерального директора, підготовлений у письмовій формі та всі документи пов'язані з ним, повинні бути надані до Наглядової ради за 3 (три) робочі дні до проведення засідання Наглядової ради, на якому звіт Генерального директора має бути розглянутий.

Голова Загальних зборів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ІНПРОЕКТСЕРВІС»



Валентина МАШКОВА

Секретар Загальних зборів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ІНПРОЕКТСЕРВІС»



Олександра БАБІЄНКО