

**«З А Т В Е Р Д Ж Е Н О»**

**Загальним зборами акціонерів**

**АТ «ДАВЕНТО-УКРАЇНА»**

**Протокол № 12 від 21 квітня 2023 року**

**Голова загальних зборів**

**(Тетяна ЖУРБА)**

**Секретар загальних зборів**

**(Людмила МИХАЙЛОВА)**



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ДАВЕНТО-УКРАЇНА»  
(нова редакція)**

**Київ – 2023**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства, Статуту Акціонерного Товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» (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 затверджується загальними зборами акціонерів і може бути змінено та доповнено лише загальним зборами шляхом викладення Положення в новій редакції.

1.4. Виконавчим органом Товариства є Генеральний директор - одноосібний орган Товариства, що здійснює управління його поточною діяльністю та вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що чинним законодавством України віднесені до компетенції інших органів Товариства.

1.5. Генеральний директор діє в інтересах та від імені Товариства в межах, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

1.6. Генеральний директор являється посадовою особою та підзвітний у своїй діяльності загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства, організовує та забезпечує своєчасне виконання їх рішень.

## II. КОМПЕТЕНЦІЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. До компетенції Генерального директора відноситься:

2.1.1 Здійснення загального керівництва та вирішення всіх питань поточної діяльності Товариства;

2.1.2. Розробка техніко-економічних показників ефективності роботи Товариства, річних та перспективних фінансових планів (бюджетів), інших планів Товариства, звіти про їх виконання;

2.1.3. Реалізація фінансової, облікової та цінової політики Товариства;

2.1.4. Виконання рішень загальних зборів акціонерів та Наглядової ради, звіт про їх виконання;

2.1.5. Підготовка звітів з окремих питань діяльності Товариства на вимогу Наглядової ради;

2.1.6. Прийняття рішень про напрямки та порядок використання коштів фондів Товариства (у разі їх створення, крім фонду сплати дивідендів) з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством, Статутом Товариства;

2.1.7. Розробка та затвердження внутрішніх документів Товариства, за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції загальних зборів акціонерів або Наглядової ради;

2.1.8. Виконання рішень Наглядової ради про скликання, підготовку та проведення загальних зборів акціонерів відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту та Положення Товариства про загальні збори;

2.1.9. Вирішення кадрових питань (прийом, звільнення, винесення доган, заохочення, надання відпусток);

2.1.10. Прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів вартість кожного з яких не перевищує 10% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової

2.1.11. Здійснення дій щодо розміщення Товариством цінних паперів за рішенням Наглядової ради або загальних зборів акціонерів;

- 2.1.12. Укладання правочинів щодо відчуження та/або придбання, набуття у власність іншим способом будь-яких корпоративних прав, цінних паперів інших юридичних осіб, з урахуванням обмежень, і лише після отримання рішення Наглядової ради;
- 2.1.13. Організація, контроль та відповідальність за ведення бухгалтерського та фінансового обліку у Товаристві;
- 2.1.14. Прийняття рішень щодо організації та ведення діловодства в Товаристві;
- 2.1.15. Видача довіреностей на представлення інтересів Товариства перед третіми особами, вчинення правочинів, підписання договорів (угод, контрактів) та інших документів, в тому числі й тих, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті загальними зборами або Наглядовою радою;
- 2.1.16. Затвердження посадових інструкцій та положень про структурні підрозділи Товариства в процесі поточної діяльності (у разі їх наявності структурних підрозділів);
- 2.1.17. Звітування Наглядовій раді та загальним зборам акціонерів;
- 2.1.18. Прийняття рішень щодо подання претензій, позовів, скарг, заяв, клопотань, інших документів, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції, міжнародних комерційних та інших судах (в тому числі в судах іноземних держав та у міжнародних організаціях, уповноважених розглядати спори), органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування;
- 2.1.19. Представлення Товариства в органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування, перед юридичними та фізичними особами;
- 2.1.20. Вирішення інших питань діяльності Товариства, які не віднесені до виключної компетенції загальних зборів або Наглядової ради, або щодо вирішення яких не потрібно отримання відповідного рішення Наглядової ради або загальних зборів.
- 2.2. Перелік питань, що відносяться до компетенції Генерального директора, може бути змінено відповідним рішенням загальних зборів акціонерів.
- 2.3. Рішення Генерального директора оформлюються наказами або розпорядженнями по Товариству і вступають в силу відразу після видання наказу або розпорядження, якщо в наказі або розпорядженні не передбачена відкладальна умова.
- 2.3.1. Рішення Генерального директора, що потребують надання згоди Наглядової ради або загальних зборів акціонерів, набувають чинності після отримання такої згоди.
- 2.3.2. Генеральний директор самостійно забезпечує доведення своїх рішень до відома їх виконавців.
- 2.3.3. Контроль за виконанням рішень Генерального 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 Генерального директора зберігаються в архіві Товариства у порядку, встановленому чинним законодавством України та правилами діловодства встановленими Товариством.
- 2.3.5. Рішення, розпорядження або накази Генерального директора надаються для ознайомлення членам Наглядової ради, аудиторам, акціонерам у відповідності до внутрішнього Положення Товариства про інформацію.

### **ІІІ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

- 3.1. Генеральний директор в межах своєї компетенції має право:
- 3.1.1. Представляти Товариство у відносинах з юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади і управління, державними та громадськими установами та організаціями, вести переговори, самостійно вчиняти (укладати) та підписувати від імені Товариства будь-які угоди та договори, з

урахуванням обмежень, визначених чинним законодавством України та Статутом Товариства, а у разі підписання договорів, які відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту Товариства потребують рішення Наглядової ради або загальних зборів акціонерів – після отримання рішень відповідних органів Товариства про вчинення таких правочинів;

3.1.2. Діяти без довіреності від імені Товариства у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;

3.1.3. Відкривати поточні та інші рахунки, в тому числі і рахунки у цінних паперах, в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, цінних паперів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом Товариства;

3.1.4. Розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень встановлених чинним законодавством України та Статутом Товариства, рішеннями Наглядової ради та загальних зборів акціонерів Товариства;

3.1.5. Вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради та позачергових загальних зборів акціонерів, у випадках, коли цього вимагають інтереси Товариства;

3.1.6. Видавати та відкликати доручення й довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій;

3.1.7. Підписувати від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, що пов'язані з використанням Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції, міжнародних комерційних та інших судах (зокрема в судах іноземних держав та у міжнародних організаціях, уповноважених розглядати спори), органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування;

3.1.8. Видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства;

3.1.9. Приймати на роботу, звільняти з роботи, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками, виконавцями Товариства, вживати заходів щодо заохочення працівників, виконавців Товариства та накладати на них стягнення, надавати розпорядження та вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у відносинах із Товариством;

3.1.10. Здійснювати інші права та повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом Товариства.

3.2. Генеральний директор Товариства зобов'язаний:

3.2.1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень;

3.2.2. Забезпечувати збереження та належне користування майном Товариства. Своєчасно повідомляти Наглядову раду про суттєве зменшення активів Товариства для прийняття Наглядовою радою відповідного рішення з цього питання;

3.2.3. Забезпечувати виконання рішень загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;

3.2.4. Особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради на її вимогу (або у разі необхідності). Завчасно повідомляти про неможливість такої участі;

3.2.5. Забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та контрагентами по правочинам, вирішувати питання ліквідації дебіторської заборгованості у порядку, визначеному чинним законодавством України;

3.2.6. Організовувати та забезпечувати ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності Товариства, документообігу як в самому Товаристві, так і в його відносинах з контрагентами;

- 3.2.7. Забезпечувати створення безпечних умов праці для працівників Товариства, виконання чинного законодавства України про охорону навколишнього середовища;
- 3.2.8. Забезпечувати отримання органами Товариства, його акціонерами та зацікавленими особами інформації про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством, Статутом та внутрішнім положенням Товариства про інформацію;
- 3.2.9. Дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 3.2.10. Дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання значних правочинів;
- 3.2.10. Дотримуватись встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки, збереженні інформації з обмеженим доступом у відповідності до Положення Товариства про інформацію.
- 3.2.11. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням посадових обов'язків, а також не використовувати таку інформацію у своїх інтересах, або в інтересах третіх осіб;
- 3.2.12. Своєчасно надавати Наглядовій раді, внутрішнім і зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 3.2.13. Керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, даним Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства.
- 3.3. Генеральний директор в межах своїх повноважень несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю.
- 3.3.1. Генеральний директор 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.
- 3.3.2. Генеральний директор несе передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної та інсайдерської інформації Товариства.
- 3.3.3. Генеральний директор несе повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення ним вимог чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх положень Товариства та відшкодовує збитки, заподіяні ним Товариству, у розмірах і порядку, встановлених чинним законодавством, рішеннями Наглядової ради або загальних зборів акціонерів Товариства.
- 3.3.4. Обов'язок з доведення обґрунтованості притягнення Генерального директора до відповідальності, у тому числі при достроковому звільненні з посади, за рішенням Наглядової ради, покладається на внутрішнього аудитора, або незалежного аудитора Товариства.

#### **IV. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

- 4.1. Генеральним директором може бути фізична особа, що має повну дієздатність, не являється членом Наглядової ради Товариства, або іншого органу Товариства, а також:
- має повну вищу освіту;
  - має необхідну професійну підготовку (знання в області діяльності Товариства);
  - має необхідні особисті ділові риси, комунікабельність;
  - на момент обрання має не менш як 10 річний практичний досвід роботи, що повинен бути пов'язаний з виконанням організаційно-розпорядницьких та адміністративно-господарських повноважень (керівник, заступник керівника, головний спеціаліст, керівник відділу, тощо);
  - не має законодавчих обмежень займати посаду керівника.
- 4.2. Генеральним директором не можуть бути депутати, члени уряду, керівники центрального та іншого органу виконавчої влади, військовослужбовці, посадові особи

органів прокуратури, суду, державної безпеки, внутрішніх справ, державного нотаріату, посадові особи органів державної влади, а також особи, яким суд заборонив займатися діяльністю, яка являється основним видом діяльності Товариства, та особи, що мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництва та інші корисливі злочини.

4.3. Обрання та припинення повноважень Генерального директора відноситься до компетенції Наглядової ради Товариства.

4.4. Право висувати кандидатів на посаду Генерального директора мають члени Наглядової ради та акціонери Товариства.

4.4.1. Пропозиції про висування кандидатів для обрання на посаду Генерального директора подаються Голові Наглядової ради не пізніше, ніж за 3 робочі дні до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання щодо обрання Генерального директора.

4.4.2. Пропозиція по кандидатурі Генерального директора подається у вільній формі, але повинна містити наступну інформацію:

- відомості про особу, що подає пропозицію – прізвище, ім'я, по батькові для акціонера - фізичної особи, назва для юридичної особи для акціонера-юридичної особи. У разі, якщо пропозицію подає член органу Товариства, зазначається посада такої особи. У разі якщо пропозицію подає акціонер, зазначається також кількість належних акціонеру акцій Товариства станом на дату подання пропозиції;
- прізвище, ім'я, по батькові, дату народження кандидата;
- кількість належних кандидату акцій Товариства (у разі, якщо кандидатом є акціонер Товариства);
- інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, спеціальність за дипломом);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років з коротким описом виконуваних функцій;
- наявність чи відсутність у кандидата заборони суду займати керівні посади;
- наявність чи відсутність у кандидата історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю,
- наявність чи відсутність у кандидата історії щодо посадових зловживань чи шахрайства;
- наявність адекватної компетентності та здібностей кандидата;
- наявність у кандидата належного професійного досвіду;
- перелік афілійованих осіб кандидата, які є членами органів або акціонерами Товариства;
- згоду кандидата на обрання його Генеральним директором Товариства.

4.4.3. Наявність (відсутність) вищезазначеної інформації про кандидата повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається на посаду Генерального директора.

Згода кандидата на обрання його Генеральним директором Товариства складається у довільній формі.

4.4.4. Акціонери до пропозиції стосовно кандидатури на посаду Генерального директора подають документ, що підтверджує їх право власності на акції Товариства на дату подання пропозиції (таким документом є виписка з рахунку в цінних паперах станом на дату подання пропозиції).

4.5. Рішення про включення, або відмову від включення, кандидата до переліку кандидатур для обрання на посаду Генерального директора приймається Наглядовою радою.

4.5.1. Рішення про відмову від включення кандидатури до списку кандидатів для голосування в процесі обрання особи на посаду Генерального директора може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- недотримання строку подання пропозиції, відповідно до п. 4.4.1. даного Положення;

• неподання повних даних, передбачених п. 4.4.2. даного Положення. Для акціонерів Товариства обов'язковим також є подання документа, що підтверджує право власності на акції Товариства станом на день подання пропозиції;

- не надання кандидатом письмової згоди щодо обрання його Генеральним директором.

4.6. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Генерального директора, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Голову Наглядової ради до початку засідання, в порядок денний якого включено питання щодо обрання Генерального директора .

4.7. Рішення про обрання Генерального 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 з даного питання приймається Головою Наглядової ради.

4.8. Після визначення кандидата на посаду Генерального директора, перед його обранням на посаду, кандидат повинен подати Наглядовій раді перелік юридичних осіб, де кандидат та/або його близькі родичі є засновниками, учасниками, акціонерами та/або посадовими особами, а після обрання на посаду Генерального директора щоквартально оновлювати цей перелік.

4.9. Генеральний директор зобов'язаний отримувати згоду Наглядової ради на його участь у будь-якій підприємницькій діяльності, незалежно від того в якій галузі ця діяльність буде здійснюватися.

4.10. Прийняття Наглядовою радою рішення про обрання особи на посаду Генерального директора є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду трудового договору (контракту) із Товариством. У разі укладання трудового договору (контракту), повноваження Генерального директора дійсні з моменту обрання його на посаду, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради.

4.10.1. Особа, обрана на посаду Генерального директора здійснює свої повноваження на підставі Статуту Товариства та рішення Наглядової ради про обрання та укладеного з нею трудового договору (контракту) (у разі його укладання).

4.11. Строк повноважень Генерального директора не обмежується. Генеральний директор може переобиратися на посаду необмежену кількість раз.

4.12. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Наглядової ради у разі:

- 1) прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень;
- 2) складання повноважень за особистою заявою Генерального директора за умови письмового повідомлення про це Наглядову раду не менше, ніж за 14 днів до дати складання повноважень;
- 3) неможливості виконання Генеральним директором обов'язків та здійснення повноважень за станом здоров'я;
- 4) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким Генерального директора засуджено до покарання;
- 5) в разі смерті Генерального директора, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- б) на підставах додатково визначених у трудовому договорі (контракті) із Генеральним директором ( у разі його укладання).

4.12.1. У разі виникнення обставини передбаченої п. 4.12. п. п. 1, повноваження Генерального директора припиняються датою, зазначеною в рішенні Наглядової ради про звільнення.

У разі виникнення обставини передбаченої п. 4.12. п. п. 2, повноваження Генерального директора припиняються на 15 день після отримання від нього заяви про звільнення.

У разі виникнення обставин, передбачених п. 4.12. п. п. 3, 4, 5, повноваження Генерального директора припиняються з дати, коли Товариство дізналось про виникнення

певних обставин, пов'язаних з неможливістю виконувати Генеральним директором повноважень.

4.12.2. У разі, якщо з Генеральним директором укладався трудовий договір (контракт), у разі його звільнення трудовий договір (контракт) розривається автоматично з дати звільнення.

4.13. Генеральний директор на період своєї відсутності не більш ніж 30 календарних днів, пов'язаних з відрядженням, відпусткою, хворобою, може призначати особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Генерального директора (за згодою цієї особи і повідомленням про це Наглядову раду Товариства).

4.13.1. На термін відсутності Генерального директора з поважних причин (відрядження, відпустка, хвороба), що перевищує 30 календарних днів, Наглядова рада призначає особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Генерального директора (за згодою цієї особи).

4.13.2. Особа, на яку тимчасово покладено виконання обов'язків Генерального директора, має такий же обсяг прав і обов'язків, та несе таку ж відповідальність, що й Генеральний директор, якщо інше не буде передбачено рішенням про тимчасове призначення. Після повернення Генерального директора до виконання своїх обов'язків, повноваження особи, на яку було покладено тимчасове виконання обов'язків Генерального директора, припиняються автоматично без окремого рішення Наглядової ради.

4.13.3. За рішенням Генерального директора виконання окремих повноважень Генерального директора може покладатися на окремих працівників Товариства на підставі відповідного наказу чи довіреності.

## **V. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

5.1. За підсумками роботи Генеральний директор повинен звітувати щоквартально перед Наглядовою радою і щорічно перед загальними зборами акціонерами.

5.2. Генеральний 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;
- про іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.

5.3. Річний звіт Генерального директора загальним зборам акціонерів повинен містити інформацію про:

- виконання рішень загальних зборів акціонерів;
- фінансово-економічний стан Товариства за звітний рік;
- рівень конкурентоспроможності та прибутковості Товариства;
- стан активів та пасивів;
- виконання кошторису витрат;
- динаміку показників звітності Товариства;
- фінансові та операційні результати діяльності Товариства за звітний рік;
- цінні папери Товариства;
- іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.

5.3.1. Крім вищезазначеної інформації, повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства за звітний рік.

5.4. Річний звіт викладається Генеральним директором усно на загальних зборах. Річний звіт Товариства підшивається до протоколу загальних зборів та є його невід'ємною частиною.



5.5. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді та загальним зборам, Генеральний директор зобов'язаний на письмову вимогу Наглядової ради протягом 5-ти робочих днів з моменту надходження запиту або у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед Наглядовою радою з конкретного питання щодо діяльності Товариства, зазначеного у письмовому запиті Наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення з питання, що розкривається Генеральним директором.

## **VI. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

6.1. Діяльність Генерального директора регулярно оцінюється Наглядовою радою та загальними зборами акціонерів.

6.2. Критерії оцінки Генерального директора розробляються Наглядовою радою.

6.3. Під час оцінювання діяльності Генерального директора враховуються:

- фінансово-економічні показники Товариства;
- компетентність та особистий внесок Генерального директора в діяльність Товариства;
- виконання поставлених перед Генеральним директором завдань;
- управлінські здібності Генерального директора;
- ефективність прийнятих Генеральним директором рішень.

7.4. Оцінка діяльності Генерального директора проводиться один раз на рік перед викладенням Генеральним директором річного звіту загальним зборам акціонерів, але Наглядова рада може давати свою оцінку діяльності Генерального директора постійно під час своїх засідань.

Пролучено, існують  
і свідоцтво повстання  
9 2020 12



Венгариї  
Буркелмоя

Штампа  
2020 12 27