

ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними загальними зборами акціонерів  
Приватного акціонерного товариства  
«Науково-виробниче підприємство «РАДІЙ»  
Протокол № 36 від 26 квітня 2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ДИРЕКЦІЮ**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО**  
**«РАДІЙ»**

2023 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про виконавчий орган Приватного акціонерного товариства «Науково-виробничого підприємства «Радій» (надалі – Положення) розроблено на підставі Статуту Приватного акціонерного товариства «Науково-виробничого підприємства «Радій» (надалі – Товариство), Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про акціонерні товариства» та інших нормативно-правових актів України.
- 1.2. Це Положення визначає правовий статус та порядок організації діяльності виконавчого органу Товариства та його членів.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ДИРЕКЦІЇ**

- 2.1. Дирекція є колегіальним виконавчим органом Товариства (далі – Дирекція), який здійснює управління його поточною діяльністю. Генеральний директор виконує функції голови колегіального виконавчого органу Товариства та керує його роботою.
- 2.2. Дирекція діє у межах компетенції, встановленої Статутом Товариства та Законом України «Про акціонерні товариства».
- 2.3. Дирекція підзвітна Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства, та організовує виконання їх рішень.
- 2.4. У своїй роботі Дирекція керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради та цим Положенням.
- 2.5. Права та обов'язки членів Дирекції визначаються Статутом Товариства, цим Положенням та Законом України «Про акціонерні товариства».
- 2.6. Дирекція на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язана надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством, Статутом Товариства та внутрішніми актами Товариства. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання та розголошення.

## **3. СКЛАД ДИРЕКЦІЇ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ТА ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ**

- 3.1. Членом Дирекції Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, не є членом Наглядової ради, а також не входить до кола осіб, на яких встановлюються обмеження чинним законодавством України.
- 3.2. Кількісний склад Дирекції визначається Статутом Товариства і становить не більше 12 членів. До складу Дирекції входять Генеральний директор і директори за напрямками діяльності у відповідності до структури управління.
- 3.3. Наглядова рада обирає та припиняє повноваження Генерального директора. Персональний склад Дирекції обирається Наглядовою радою за поданням Генерального директора. Строк повноважень Дирекції – 6 років.
- 3.4. Протягом 5-ти днів з дати затвердження персонального складу Дирекції Товариства Генеральний директор призначає першого заступника Генерального директора із складу затверджених Наглядовою радою членів Дирекції та розподіляє обов'язки між членами Дирекції.
- 3.5. Генеральний директор, перший заступник Генерального директора і директори за напрямками діяльності не можуть одночасно бути членами Наглядової ради Товариства.
- 3.6. Членами Дирекції не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
- 3.7. Членом Дирекції не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.
- 3.8. Генеральний директор не може займатися будь-якою іншою комерційною діяльністю, окрім виконання функцій Генерального директора Товариства.
- 3.9. Члени Дирекції здійснюють свої повноваження до моменту прийняття Наглядовою радою рішення про дострокове припинення повноважень членів Дирекції та обрання нового складу Дирекції.
- 3.10. Генеральний директор здійснює свої повноваження до моменту прийняття Наглядовою

радою рішення про припинення повноважень Генерального директора та обрання нового Генерального директора.

- 3.11. Генеральний директор має право представляти інтереси Товариства, діяти без довіреності від імені Товариства з урахуванням обмежень, встановлених Статутом.
- 3.12. Перший заступник Генерального директора у разі відсутності Генерального директора має право представляти інтереси Товариства, діяти без довіреності від імені Товариства з урахуванням обмежень, встановлених для Генерального директора Статутом Товариства.
- 3.13. Повноваження будь-якого з членів Дирекції можуть бути достроково припинені за рішенням Наглядової ради. У разі необхідності, Наглядова рада обирає нового члена Дирекції. У цьому випадку, до моменту обрання нового члена(-ів) Дирекції, Дирекція продовжує виконувати свої повноваження. Якщо кількість членів Дирекції становить менше половини її кількісного складу, Наглядова рада зобов'язана обрати нового члена(-ів) Дирекції або змінити кількісний склад.
- 3.14. Повноваження Генерального директора та членів Дирекції припиняються достроково:
  - 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
  - 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Дирекції за станом здоров'я;
  - 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Дирекції;
  - 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
  - 5) за рішенням Наглядової ради;
  - 6) в інших випадках, передбачених законодавством України.
- 3.15. Особи, які входять до складу Дирекції, можуть переобиратися на посаду необмежену кількість раз.

#### **4. ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ**

- 4.1. Члени Дирекції мають відповідати критеріям професійної придатності посаді, на яку обираються та відповідності власним посадам. Критеріями для членів Дирекції є:
  - 1) чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація, а саме:
    - відсутність судимостей за будь-яке кримінальне порушення;
    - відсутність історії прийняття негативних судових рішень за цивільними та господарськими позовами, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю, посадовими зловживаннями чи шахрайством;
  - 2) наявність компетентності та здібностей:
    - наявність вищої освіти та відповідної кваліфікації;
    - наявність професійного досвіду.
- 4.2. Членами Дирекції не можуть бути:
  - 1) 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) особи, яким суд заборонив займатись видом діяльності, яким займається Товариство;
  - 3) особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
  - 4) особи, визнані за рішенням суду винними у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Зазначене обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

#### **5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДИРЕКЦІЇ**

- 5.1. Організаційною формою роботи Дирекції є його засідання.
- 5.2. Засідання Дирекції скликаються Генеральним директором:
  - за власною ініціативою;

- на вимогу члена Дирекції;
  - на вимогу членів Наглядової ради;
- 5.3. Кожний член Дирекції має право вимагати проведення засідання Дирекції та вносити питання до порядку денного засідання.
- 5.4. Члени Наглядової ради, у випадку скликання засідання Дирекції на їх вимогу, мають право бути присутніми на засіданні Дирекції.
- 5.5. Періодичність проведення засідань Дирекції встановлюється Генеральним директором за необхідністю.
- 5.6. Головує на засіданні Дирекції та організовує його проведення Генеральний директор, а у разі його відсутності – перший заступник Генерального директора.
- 5.7. За рішенням Дирекції функції Секретаря покладаються на одного з членів Дирекції.
- 5.8. Члени Дирекції повинні бути проінформовані про зміст порядку денного, місце, час та форму проведення засідання, а також одержати відповідну інформацію про винесені на розгляд питання від посадових осіб Товариства.
- 5.9. Будь-який член Дирекції може запропонувати внести зміни чи доповнення до порядку денного засідання Дирекції.
- 5.10. Засідання Дирекції Товариства є правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини членів Дирекції Товариства. Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Дирекції, кожному з яких належить один голос. У разі рівної кількості голосів, голос Генерального директора, а у разі його відсутності голос першого заступника Генерального директора Товариства є вирішальним.
- 5.11. Члени Дирекції повинні брати участь у його роботі й голосувати особисто.
- 5.12. При незгоді з прийнятим рішенням члени Дирекції мають право висловити свою окрему думку Наглядовій раді Товариства.
- 5.13. Рішення Дирекції оформлюється протоколом, який веде Секретар Дирекції. Протокол засідання Дирекції оформлюється не пізніше, ніж 5 (п'ять) днів після проведення засідання.
- 5.14. У протоколі засідання Дирекції зазначаються:
- місце і дата проведення засідання;
  - особи, які брали участь у засіданні;
  - порядок денний засідання;
  - питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
  - зміст прийнятих рішень.
- 5.15. Протокол засідання Дирекції підписується Генеральним директором, а у випадку його відсутності першим заступником Генерального директора, та Секретарем Дирекції.
- 5.16. Забезпечення організації ведення та зберігання протоколів Дирекції покладається на Генерального директора.

## **6. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКЦІЇ ТОВАРИСТВА**

- 6.1. До компетенції Дирекції належать всі питання управління поточною діяльністю Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 6.2. До виключної компетенції Дирекції належить:
- 1) розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
  - 2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації. Затвердження планів роботи Дирекції;
  - 3) організація ведення обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді кварталних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів акціонерів;
  - 4) розробка штатного розкладу та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства;

- 5) за попереднім погодженням з Наглядовою радою прийняття рішень щодо поселення, переселення та реєстрації місця проживання осіб у приміщення житлового фонду, що належить Товариству;
- 6) укладення та виконання колективного договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Дирекції, за погодженням із Наглядовою радою;
- 7) визначення складу та обсягу відомостей, інформації, яка становить комерційну таємницю та визначення порядку її захисту;
- 8) оперативне управління виробничою діяльністю;
- 9) підготовка та впровадження заходів по технічному переозброєнню;
- 10) здійснення заходів по забезпеченню належних умов праці працівникам Товариства;
- 11) організація заходів по вдосконаленню оплати праці;
- 12) визначення умов договорів, що укладаються Товариством з контрагентами;
- 13) розроблення та впровадження заходів по вдосконаленню системи управління якістю та сертифікації продукції;
- 14) забезпечення розвитку наукової діяльності;
- 15) забезпечення перспективи розвитку підприємства за рахунок маркетингових досліджень та визначення ринків збуту;
- 16) вирішення інших питань діяльності Товариства, делегованих Наглядовою радою Дирекції Товариства.

Питання, що належать до виключної компетенції Дирекції не можуть бути передані на одноособовий розгляд Генеральному директору. Компетенція Дирекції визначається та змінюється у порядку, встановленому Статутом та цим Положенням.

6.3. Роботою Дирекції керує Генеральний директор, який має право:

- 1) скликати засідання Дирекції, визначати їхній порядок денний та головувати на них;
- 2) розподіляти обов'язки між членами Дирекції;
- 3) без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної цим Статутом;
- 4) самостійно укладати правочини на суму, що не перевищує 10% відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, крім правочинів, зазначених у п.п.4 п.8.43 Статуту;
- 5) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради відповідно до п.п.28, 29, 36 п.8.33; п.п.27, 28, 29 п.8.10 Статуту;
- 6) відкривати рахунки у банківських установах та підписувати банківські документи;
- 7) видавати довіреності, укладати договори та підписувати інші документи від імені Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;
- 8) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 9) в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- 10) підписувати від імені Дирекції колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- 11) за погодженням з Наглядовою радою призначати та звільняти керівників філій, представництв та інших відособлених підрозділів, які не мають статусу юридичної особи;
- 12) за рішенням та погодженням з Наглядовою радою організувати та здійснювати дії щодо участі Товариства у створенні та управлінні юридичними особами, корпоративними правами яких володіє Товариство;
- 13) виконувати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, за виключенням питань, що належать до компетенції Загальних зборів, Наглядової ради та Дирекції.

6.4. Перший заступник генерального директора надає допомогу Генеральному директору в організації роботи Дирекції та виконує його функції у разі відсутності Генерального

директора. Перший заступник генерального директора діє в межах Статуту та цього Положення.

## **7. ПРАВА ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ**

7.1. Члени Дирекції мають право в межах компетенції Дирекції:

- 1) вимагати від усіх працівників Товариства виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;
- 2) приймати рішення та затверджувати акти, що регулюють діяльність Товариства, відповідно до вимог законодавства, Статуту Товариства та цього Положення;
- 3) вимагати проведення засідання Дирекції та вносити питання до порядку денного засідання;
- 4) відкладати рішення з питань, що розглядаються на засіданні Дирекції, та відправляти надані матеріали на доопрацювання;
- 5) запрошувати на свої засідання Голову або членів Наглядової ради та профспілкового органу;
- 6) запрошувати на свої засідання осіб, що ініціювали винесення питання на розгляд Дирекції та отримувати необхідні пояснення та інформацію;
- 7) виносити на розгляд Наглядової ради, Загальних зборів Товариства рекомендації та пропозиції щодо питань, які входять до компетенції Наглядової ради та Загальних зборів Товариства;
- 8) вимагати виконання оформлених належним чином рішень, прийнятих на засіданні Дирекції, по питаннях, що відносяться до його компетенції;
- 9) вимагати від працівників Товариства пояснення щодо невиконання рішень, прийнятих на засіданнях Дирекції;
- 10) ініціювати скликання позачергових Загальних зборів Товариства;
- 11) бути присутніми на Загальних зборах Товариства за запрошенням особи, що скликає Загальні збори Товариства.

## **8. ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ**

8.1. Члени Дирекції повинні діяти в інтересах Товариства.

8.2. Особи, які входять до складу Дирекції зобов'язані:

- 1) діяти добросовісно та розумно в інтересах Товариства в межах повноважень, наданих їм Статутом Товариства та законодавством;
- 2) керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми положеннями Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 4) особисто брати участь у засіданнях Дирекції;
- 5) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;
- 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- 7) своєчасно надавати Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;
- 8) на вимогу суб'єкта аудиторської діяльності надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства;
- 9) виконувати свої посадові обов'язки, усвідомлюючи основні ризики Товариства;
- 10) приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;
- 11) приймати рішення виключно в межах своєї компетенції із дотриманням норм та положень чинного законодавства України, обмежень, встановлених Статутом Товариства та цього Положення;
- 12) негайно доповідати Наглядовій раді Товариства про істотні випадки

недотримання законодавства України та внутрішніх процедур (у першу чергу тих, що несуть серйозний ризик юридичних або регуляторних санкцій, суттєвих фінансових збитків або можуть зашкодити репутації Товариства), а також про конфлікт інтересів.

- 8.3. Члени Дирекції не повинні використовувати власну посаду в особистих інтересах.
- 8.4. Члени Дирекції мають уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та не приймати участь в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКЦІЇ ТА ЙОГО ЧЛЕНІВ**

- 9.1. Дирекція у межах своєї компетенції несе відповідальність за результати своєї роботи.
- 9.2. Дирекція несе відповідальність за виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради Товариства, прийнятих у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Товариства.
- 9.3. Члени Дирекції в межах своїх функціональних обов'язків несуть відповідальність згідно чинного законодавства.
- 9.4. Члени Дирекції несуть відповідальність за розголошення та використання інформації, яка стала відома під час виконання ними своїх обов'язків, у власних цілях.
- 9.5. Генеральний директор несе персональну відповідальність за результати діяльності Товариства.

## **10. ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТОВАРИСТВА**

- 10.1. Дирекція співпрацює з органами Товариства з питань, що входять до його компетенції.
- 10.2. Рішення Дирекції, оформлені належним чином та прийняті у межах його компетенції, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Товариства.

## **11. ЗБЕРЕЖЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ**

- 11.1. Члени Дирекції зобов'язані зберігати комерційну таємницю, а також інформацію, яка стала їм відома в ході виконання обов'язків члена Дирекції.
- 11.2. За умисне або неумисне розголошення інформації, що складає комерційну таємницю, передбачається юридична відповідальність згідно чинного законодавства України.

## **12. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКЦІЇ**

- 12.1. Дирекція звітує про свою діяльність перед Наглядовою радою Товариства щонайменше один раз в квартал. Звіти у формі доповіді подаються на розгляд членів Наглядової ради та заслуховуються на засіданні Наглядової ради.

## **13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 13.1. Зміни і доповнення до цього Положення набувають сили після їхнього затвердження Загальними зборами Товариства.
- 13.2. У випадку прийняття нормативно-правових актів після затвердження цього Положення, які встановлюють додаткові вимоги та/або обмеження щодо діяльності Дирекції Товариства та/або особливості в регулюванні його діяльності, це Положення діє з урахуванням встановлених законодавством обмежень, особливостей та вимог до дня затвердження Загальними зборами змін та доповнень до нього.

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою  
7 (сім) сторінок

Голова загальних зборів акціонерів  
Т.А. Радіонова

Секретар загальних зборів акціонерів  
М.О. Гуртовий