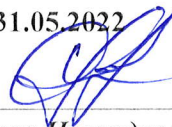


ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням Наглядової Ради  
ПрАТ ФА «СХІД-ІНВЕСТ»  
протокол № 01/22  
від 31.05.2022



*Голова Наглядової Ради Р.Р. Стахів*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про**  
**виконавчий орган**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ФОНДОВОГО АГЕНТСТВА «СХІД-ІНВЕСТ»**

Луцьк, 2022 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення розроблене відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР), Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОНДОВЕ АГЕНТСТВО «СХІД-ІНВЕСТ» (далі – Товариство), Положення про Наглядову раду Товариства та інших внутрішніх документів Товариства.

1.2. Положення є внутрішнім документом ПрАТ ФА «СХІД-ІНВЕСТ», що визначає порядок створення та діяльності виконавчого органу, його правовий статус та компетенцію.

1.3. Одноосібним Виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю, діє від його імені в межах передбачених Статутом Товариства, чинним законодавством України та внутрішніми Документами Товариства, та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради є Генеральний директор Товариства (далі – Генеральний директор).

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ.

2.1. Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, та несе відповідальність за ефективність його роботи.

2.2. Генеральний директор Товариства призначається рішенням Наглядової ради Товариства, строком до моменту прийняття рішення Наглядової ради щодо припинення його повноважень.

2.3. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність, відповідає кваліфікаційним вимогам, вимогам щодо професійних критеріїв, та є сертифікованою в порядку, встановленому нормативно-правовими актами Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку і не є членом Наглядової ради чи Ревізором.

## 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ.

3.1. До повноважень Генерального директора належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Наглядової ради та Загальних зборів.

3.2. Генеральний директор вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини, видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

### **3.3. Генеральний директор має право:**

— без довіреності вступати у цивільні правовідносини від імені Товариства, представляти інтереси Товариства у відносинах з державними органами, господарськими та іншими судами, підприємствами, установами та організаціями та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства;

— самостійно приймати рішення про укладення, будь-яких правочинів (угод, договорів) на суму, що не перевищує 200 000,00 грн., або її еквіваленту в іноземній валюті за курсом НБУ, за винятком тих правочинів (договорів), прийняття рішення про укладення, яких відноситься до компетенції Наглядової ради, згідно з Статутом Товариства;

— самостійно приймати рішення про укладення, правочинів (угод, договорів) без обмеження їх суми, які укладаються на виконання професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі фінансовими інструментами (брокерської та дилерської діяльності, діяльності з управління фінансовими інструментами); депозитарної діяльності

депозитарної установи, депозитарної діяльності із зберігання активів інститутів спільного інвестування.

- розпоряджатися від імені Товариства, відповідно до чинного законодавства і Статуту Товариства, майном та коштами Товариства, підписувати від імені Товариства угоди та інші фінансові та майнові зобов'язання;
- відкривати рахунки у фінансово-кредитних установах: поточні, валютні та інші рахунки Товариства, а також рахунки у цінних паперах, особові рахунки тощо;
- укладати та підписувати правочини (договори, угоди, контракти) та інші документи від імені Товариства;
- здійснювати керівництво роботою філій, представництв, підрозділів Товариства, забезпечуючи виконання покладених на них завдань та затвердження їх звітів;
- видавати накази і розпорядження, які є обов'язковими для виконання працівниками Товариства, та вирішувати інші питання, які доручені йому Загальними зборами акціонерів та/чи Наглядовою радою Товариства;
- видавати (відкликати) доручення (довіреності) на право виконання дій та здійснення представництва від імені Товариства;
- придбавати в інтересах Товариства іноземну валюту через банківські установи, які мають відповідну ліцензію;
- представляти Товариство у відносинах з українськими та іноземними підприємствами, установами, організаціями;
- розробляти плани господарської діяльності та виносити їх на затвердження Загальними зборами;
- затверджувати штатний розклад, правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції та посадові оклади працівників Товариства, визначати розмір оплати праці, а також матеріального заохочення працівників Товариства;
- відповідно до трудового законодавства приймати на роботу і звільняти працівників Товариства у встановленому порядку, накладати дисциплінарні стягнення, здійснювати заходи щодо морального і матеріального заохочення працівників Товариства;
- підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- встановлювати або затверджувати функціональні обов'язки працівників Товариства з урахуванням вимог чинного законодавства України і Статуту Товариства;
- приймати рішення про відрядження працівників у тому числі за кордон;
- забезпечувати дотримання норм чинного законодавства України про працю;
- утворювати підрозділи, необхідні для виконання цілей та завдань Товариства у межах організаційної структури;
- організовувати ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;
- затверджувати тарифи на надані Товариством послуги;
- погоджувати перелік відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, визначати порядок їх використання та охорони;
- затверджувати та впроваджувати внутрішні нормативні акти Товариства, контролювати їх виконання;
- приймати рішення про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства;
- вирішувати питання щодо відчуження або списання майна Товариства, залучення кредитних коштів та застави майна Товариства, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Товариства;
- здійснювати інші дії в межах своїх повноважень, та вирішувати інші питання, віднесені до його компетенції Статутом Товариства або внутрішніми документами Товариства за винятком тих, що входять до компетенції інших органів та посадових осіб Товариства.

3.4. Генеральний директор несе персональну відповідальність за виконання покладених на Товариство завдань.

3.5. У випадку відрядження, відпустки або відсутності Генерального директора з будь-якої причини протягом більш ніж 5 (діб), але не довше, ніж на 25 календарних днів, Генеральний Директор своїм наказом призначає особу, яка виконуватиме його обов'язки на час відсутності. У випадку відсутності Генерального директора протягом терміну, більш ніж 25 календарних днів, Наглядова рада призначає особу, яка виконуватиме обов'язки Генерального директора.

#### **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.**

4.1. Це Положення затверджується Наглядовою радою Товариства.

4.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення оформлюються окремим додатком або шляхом викладення Положення в новій редакції і набувають чинності з моменту затвердження Наглядовою радою Товариства.

4.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, або нормативно-правовим актам НКЦПФР, у тому числі у зв'язку із прийняттям нових актів законодавства України, або нормативно-правових актів НКЦПФР, це Положення діє лише у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України та нормативним актам НКЦПФР.

4.4. Припинення дії чи недійсність будь-якого з пунктів цього Положення не тягне за собою припинення дії чи недійсності інших пунктів Положення.

4.5. З моменту набрання чинності цим Положенням втрачають чинність всі інші редакції Положення, дата затвердження яких передує даті затвердження цього Положення.