

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол Загальних зборів учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ
АКТІВІТІС»
від 30 липня 2024 №30/07/2024-2

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОЛЕГІАЛЬНИЙ ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН - ДИРЕКЦІЮ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТІВІТІС»
КОД ЄДРПОУ 38800017
(нова редакція)

2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Це Положення про колегіальний виконавчий орган – Дирекцію ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС» (далі – Положення) визначає правовий статус, склад, строк повноважень та організацію роботи Дирекції ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС» (далі – Дирекція).
- 1.2 Якщо в процесі формування чи роботи Дирекції виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС» (далі – Товариство). У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням застосовуються положення Статуту Товариства.
- 1.3 Положення затверджується Загальними зборами учасників Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнене лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКЦІЇ

- 2.1 Дирекція є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів учасників та Наглядової ради Товариства.
- 2.2 Дирекція Товариства підзвітна Загальним зборам учасників і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Дирекція діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і чинним законодавством України.
- 2.3 Членом Дирекції Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства (за наявності) відповідає вимогам до професійної придатності та бездоганної ділової репутації, з урахуванням вимог Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та нормативних актів НБУ.
- 2.4 Кожен член Дирекції має право вимагати проведення засідання Дирекції та вносити питання до порядку денного засідання.
- 2.5 Голова Дирекції (Генеральний директор) обирається (призначається) Загальними зборами учасників Товариства. Генеральний директор є Головою Дирекції за посадою. Генеральний директор організовує роботу Дирекції, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Генеральний директор Товариства без довіреності виконує дії від імені Товариства, в тому числі представляє інтереси Товариства, вчиняє правочини від імені Товариства, з урахуванням обмежень встановлених чинним законодавством та Статутом Товариства.
- 2.6 З метою забезпечення операційної діяльності Товариства Генеральний директор:
 - здійснює керівництво операційно - господарською діяльністю Товариства;
 - організовує фінансово-економічну роботу, ведення розрахункових операцій;
 - здійснює контроль за рухом матеріальних та грошових цінностей;
 - організовує та здійснює зовнішньоекономічну діяльність;
 - приймає на роботу, звільняє з роботи працівників Товариства, вживає до них заходи заохочення і накладання стягнень;
 - приймає рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;
 - видає довіреності іншим особам на представлення інтересів Товариства у відносинах з іншими юридичними та/або фізичними особами, державними, недержавними, іноземними органами, організаціями, установами;
 - відкриває в банківських установах поточні, валютні, та інші рахунки Товариства;
 - видає накази та розпорядження в межах своїх повноважень, обов'язкові для виконання усіма працівниками Товариства;
 - забезпечує дотримання норм законодавства про працю, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - організовує матеріально-технічне забезпечення господарської діяльності Товариства;
 - розпоряджається майном Товариства в межах, що визначені Статутом;

- подає на затвердження Загальних зборів учасників звіт Дирекції, річний фінансовий звіт Товариства;
 - затверджує склад та обсяги відомостей та інформації, які складають таємницю фінансової послуги в тому числі комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, порядок їх захисту;
 - приймає рішення та здійснює інші дії з питань поточної діяльності Товариства, що необхідні для досягнення цілей Товариства;
 - затверджує внутрішні нормативні акти, що визначають відносини між підрозділами Товариства, розподіляє функції структурних підрозділів, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції;
 - розробляє та затверджує оперативні завдання та забезпечує їх реалізацію;
 - розробляє та затверджує штатний розклад працівників Товариства, встановлює показники, розмір та строки їх преміювання;
 - має право першого підпису фінансових документів;
 - виступає від імені Товариства і представляє його інтереси в стосунках з державними, судовими органами, підприємствами, організаціями, установами всіх форм власності і підпорядкування; затверджує наказом внутрішні правила, інструкції, положення та процедури, в тому числі внутрішні правила надання фінансових послуг, інші документи, що регулюють діяльність Товариства (крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників та Наглядової ради);
 - укладає та підписує від імені Товариства договори (угоди) та зовнішньоекономічні контракти за умови дотримання встановлених Статутом Товариства та чинним законодавством України обмежень;
 - організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Забезпечує надання Наглядовій раді та Загальним зборам учасників квартальних та річних фінансових звітів. Генеральний директор може вирішувати всі питання діяльності Товариства, крім тих, які відносяться до виключної компетенції Загальних зборів учасників та Наглядової ради.
- 2.7 У разі тимчасової відсутності Генерального директора (перебування у відрядженні, відпустці, хвороба) його функції управління Товариством здійснює член Дирекції, який призначається тимчасово виконуючим обов'язки Генерального директора за відповідним наказом Генерального директора. При цьому особа, що призначена тимчасово виконуючим обов'язки Генерального директора, користується тими ж правами та виконує обов'язки що і Генеральний директор, має право без довіреності представляти інтереси Товариства.
- 2.8 Рішення Генерального директора, що суперечать чинному законодавству або Статуту Товариства, можуть бути скасовані ним самим або рішенням Наглядової ради Товариства.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 3.1 В межах своєї компетенції та для виконання обов'язків покладених на виконавчий орган, Дирекція:
- організовує виконання рішень Загальних зборів учасників та Наглядової ради Товариства;
 - затверджує поточні плани діяльності Товариства і заходи, що є необхідними для їх виконання;
 - вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів учасників і Наглядової ради Товариства;
 - здійснює управління поточною господарською діяльністю Товариства;
 - розробляє та затверджує річний бюджет, бізнес-плани, програми фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - розробляє та затверджує поточні фінансово-господарські плани та щорічний кошторис;
 - розробляє та погоджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;
 - затверджує тарифи на послуги Товариства;
 - надає Наглядовій раді та Загальним зборам учасників звіт про свою діяльність за відповідний звітний період, звітує Наглядовій раді про виконання цілей та програм Товариства. Надає Наглядовій раді фінансову звітність за відповідний звітний період в терміни встановлені для звітності.
- 3.2. Загальні збори учасників можуть делегувати будь-які свої повноваження Генеральному директору, членам Дирекції шляхом прийняття письмового рішення (протоколу), за винятком

та окрім тих повноважень, які відповідно до чинного законодавства та Статуту віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників.

4. СКЛАД ДИРЕКЦІЇ, ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ

- 4.1 Дирекція утворюється за рішенням Загальних зборів учасників. До складу Дирекції входять 8 членів: Генеральний директор (Голова Дирекції), Виконавчий директор, Фінансовий директор, Директор з розвитку бізнесу, Комерційний директор, Директор з безпеки, Директор з правових питань, Директор з розробки та впровадження цифрових рішень.
- 4.2 Членом Дирекції не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
- 4.3 Рішення про обрання Генерального директора приймається простою більшістю голосів Загальних зборів учасників Товариства. Рішення про призначення на посаду членів Дирекції приймається Генеральним директором в порядку передбаченим Статутом Товариства та чинним законодавством України.
- 4.4 Дирекція у складі Генерального директора та членів Дирекції обирається безстроково, до моменту припинення їх повноважень за рішенням Загальних зборів учасників.
- 4.5 Повноваження Генерального директора можуть бути припинені за рішенням Загальних зборів учасників. Рішення про припинення повноважень членів Дирекції приймається Генеральним директором в порядку передбаченим Статутом Товариства та чинним законодавством України.

5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 5.1 Дирекція підзвітна Загальним зборам учасників і Наглядовій раді Товариства.
- 5.2 За підсумками року Дирекція зобов'язана звітувати перед Загальними зборами учасників Товариства.
- 5.3 Генеральний директор не рідше одного разу на рік, звітує перед Загальними зборами учасників про свою роботу та про стан справ Товариства.
- 5.4 Дирекція звітує перед Загальними зборами учасників та Наглядовою радою про:
 - виконання рішень Загальних зборів учасників та Наглядової ради Товариства;
 - заплановану політику Товариства та інші основні питання управління справами;
 - фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості тощо;
 - стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
 - динаміку змін показників діяльності Товариства.
- 5.5 Звіт Дирекції складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Генеральним директором в усній формі на Загальних зборах учасників та засіданні Наглядової ради.
- 5.6 Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Дирекція зобов'язана:
 - на вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у вимозі Наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення.
 - своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;
 - негайно інформувати Наглядову раду про важливі події, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу до них.
- 5.7 Звіт Дирекції, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової ради за 3 робочих дні до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1 Положення набуває чинності з моменту прийняття рішення Загальними зборами учасників про його затвердження.
- 6.2. Зміни до Положення оформлюються шляхом викладення його в новій редакції. Одночасно втрачає чинність попередня редакція Положення.