

Протокол № 27
загальних зборів акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ГОНГ»

м. Харків

28 квітня 2017 р.

Місце проведення Загальних зборів ПАТ "ГОНГ":

м. Харків, Комсомольське шосе-88, адміністративний будинок, літ. «Е-3», 1-й поверх, актовий зал.

Дата та час проведення Загальних зборів ПАТ "ГОНГ" - 28 квітня 2017 року, 16.00 годин.

Дата та час реєстрації акціонерів та їх представників 28.04.2017р. з 14.00 до 15.50

Реєстрація проводиться за місцем проведення загальних зборів.

Загальні збори проводяться в очній формі.

Дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах: 28.04.2017р.

Загальна кількість осіб, яка включена до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах – 505 (п'ятьсот п'ять).

Загальна кількість голосуючих акцій становить 11400 (одинадцять тисяч чотириста) простих іменних акцій номінальною вартістю 3 (три) грн. 50 коп

Для реєстрації учасників Загальних зборів, наглядовою радою була створена тимчасова реєстраційна комісія у складі: голова реєстраційної комісії – Малихіна Т.А.; члени реєстраційної комісії – Гребенюк А.В., Натянін Ю.К.

РОЗГЛЯД ПРОЦЕДУРНИХ ПИТАНЬ.

Голова тимчасової реєстраційної комісії –Малихіна Т.А. доповіла про результати реєстрації учасників Загальних зборів акціонерів (далі – Збори).

Для визначення кворуму Зборів, відповідно до ч.1 ст. 41 Закону України «Про акціонерні товариства» реєстрація акціонерів (їх представників), які прибули для участі у Зборах, здійснюється згідно з реєстром акціонерів у день проведення Зборів реєстраційною комісією.

У роботі даних Зборів зареєстровано та приймає участь 15 (п'ятнадцять) акціонерів, які загально володіють голосуючими простими іменними акціями в кількості 8 959 (вісім тисяч дев'ятьсот п'ятдесят де'вять) шт., що становить 78,588% від загальної кількості голосуючих акцій Товариства (від 11 400 голосуючих простих іменних акцій).

Згідно ч.2 ст. 41 Закону України „Про акціонерні товариства”, Збори визнаються правомочними, якщо в них беруть участь акціонери, які володіють 50 відсотками голосів відповідно до статуту товариства. Отже, Загальні збори акціонерів ПАТ "ГОНГ" є правомочними і мають право розпочати свою роботу.

Слухали:

Голову наглядової ради Лаврова А.С.

Він доповів, що наглядовою радою Товариства була створена лічильна комісія у складі:

Щербак Н.О., Чешенко В.П., Кравченко М.П.

Пропозиція була проголосована.

Підсумок голосування:

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Вирішили: обрати лічильну комісію в наступному складі: Щербак Н.О., Чешенко В.П., Кравченко М.П.

Слухали: Севрюкову Р.М., яка запропонувала обрати Головою зборів Ніколаєнка Г.Л., секретарем зборів – Маліченка Б.Т.

Пропозиція була проголосована.

Підсумок голосування:

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Вирішили: обрати Головою зборів Ніколаєнка Г.Л., секретарем зборів – Маліченка Б.Т.

Слухали: Ніколаєнка Г.Л., який ознайомив присутніх з регламентом проведення зборів:

- доповіді по питанням порядку денного до 20 хв;
- виступи у порядку обговорення питання до 10 хв;
- відповіді на запитання до 5 хв;
- пропозиції ставляться на голосування у порядку їх надходження;
- пропозиції, зауваження, особливі думки та таке інше подаються присутнім у письмовому вигляді секретарю зборів;
- голова зборів має право обірвати доповідача(лишити його слова) у разі, якщо доповідач порушує регламент зборів, або виступає не за сутністю питання порядку денного;
- голосування проводиться у відповідності до закону України «Про акціонерні товариства» з використанням бюлетенів для голосування;
- кожна особа, яка зареєструвалася для участі у зборах, при голосуванні має право голосувати «ЗА», «ПРОТИ», «УТРИМАВСЯ» або не брати участь у голосуванні;
- акціонер, його представник, має право покинути збори до їх закінчення. У такому випадку його голоси будуть обліковуватися як такі, що не підтримують наступних пропозицій;
- бюлетень для голосування визначається недійсним і не враховується під час підрахунку голосів, якщо він відрізняється від офіційно виготовленого зразка або на ньому немає підпису акціонера або його представника;
- збори провести без перерви за 2 години.

Підсумки голосування:

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на Загальних зборах
--	---------------------------------	---

«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Постановили:

Затвердити регламент загальних зборів.

Слухали: Ніколаєнка Г.Л., який запропонував приступити до розгляду питань порядку денного загальних Зборів. Порядок денний був запропонований наглядовою радою Товариства и опублікований в відомостях Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у №58(2563) (частина 2) від 27.03.2017р. Змін та пропозицій по порядку денного не поступало.

Порядок денний:

1. Звіт виконавчої дирекції про результати діяльності ПАТ «ГОНГ» за 2016 рік. Розподіл прибутку і збитків товариства з урахуванням вимогам, передбачених законодавством.
2. Звіт наглядової ради за 2016 рік.
3. Затвердження звіту та висновків ревізійної комісії за підсумками товариства за 2016 рік.
4. Затвердження річних результатів фінанси –господарської діяльності товариства за 2016 рік.
5. Переобрання виконавчої дирекції.
6. Переобрання наглядової ради.
7. Переобрання ревізійної комісії.
8. Прийняття нової редакції Статуту товариства у зв'язку із законом України «Про декомунізацію» та внесення змін до деяких законодавчих актів України.
9. Затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, виконавчу дирекцію, ревізійну комісію.
10. Затвердження посадових інструкцій членів наглядової ради та виконавчої дирекції.
11. Затвердження контрактів з членами наглядової ради, членами виконавчої дирекції, головним бухгалтером.
12. Обрання осіб, які уповноважуються на підписання контрактів з членами наглядової ради, виконавчої дирекції та головним бухгалтером

РОЗГЛЯД ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО:

По питанню № 1 порядку денного: Звіт виконавчої дирекції про результати діяльності ПАТ «ГОНГ» за 2016 рік. Розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимогам, передбачених законодавством.

Слухали: Головного бухгалтера, члена виконавчої дирекції, Половнєву Л.Є., яка доповіла про результати фінансово-господарської діяльності за 2016р.

Характеристика основних напрямків діяльності підприємства:

- 68.20. Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- 49.41. Вантажний автомобільний транспорт;
- 46.71. Оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами;
- 47.30. Роздрібна торгівля паливом.

Середня кількість працівників підприємства протягом звітного періоду (року, що закінчився 31 грудня 2016 року) - 68 чел.

Обсяг емісії цінних паперів ПАТ "ГОНГ" складає 39900 грн. Тип цінних паперів - акції прості іменні, номінальною вартістю 3,50 грн. Кількість ЦП: 11400 шт. Форма існування цінних паперів - бездокументарна. Міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів: UA4000068779. Змін протягом звітного періоду не відбулося.

Кількість акцій, що перебувають у власності членів виконавчого органу: 351 шт. простих іменних акцій, що складає 3,078947% акцій емітента (у власності Генерального директора Ніколаєнко Геннадія Леонідовича 351 шт. простих іменних акцій).

Концептуальною основою фінансової звітності ПАТ "ГОНГ" за звітний період є Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ) в редакції затвердженої Радою з Міжнародних стандартів фінансової звітності (Рада з МСФЗ). Також, застосовані інтерпретації Комітету з інтерпретацій міжнародної фінансової звітності (IFRIC). За всі звітні періоди, закінчуючи роком, що завершився 31 грудня 2011 р., ПАТ "ГОНГ" складало фінансову звітність у відповідності з Національними Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, що діють в Україні. Дана фінансова звітність була підготовлена виходячи з припущення безперервності діяльності, відповідно до якого реалізація активів і погашення зобов'язань відбувається в ході звичайної діяльності.

Згідно МСФЗ 21 керівництво ПАТ "ГОНГ" повідомляє, що валюта подання звітності відповідає функціональній валюті, складена у тисячах гривень, округлених до цілого, якщо не зазначено інше.

Керівництво ПАТ "ГОНГ" обрало датою переходу на МСФЗ 01.01.2012р. Це означає, що у 2012 році Публічним акціонерним товариством "ГОНГ" було складено попередню фінансову звітність за МСФЗ.

У 2016 році при складанні повного комплексу фінансових звітів за МСФЗ за звітний рік, що закінчився 31 грудня 2016 року, в якості порівняльних даних, використовуються дані фінансової звітності, складеної в 2014 році на основі МСФЗ.

Звітний період збігається з календарним роком, починається 1 січня і закінчується 31 грудня. Операційний цикл АТ "ГОНГ" становить дванадцять місяців.

У відповідності з Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" підприємства, які, відповідно до законодавства, застосовують міжнародні стандарти фінансової звітності, подають річну звітність за міжнародними стандартами, яка містить інформацію про показники балансу на початок (01.01.2016 = 31.12.2015) і кінець звітного періоду (31.12.2016). Таким чином, ПАТ "ГОНГ" подає звіт, що містить інформацію про показники балансу (звіту про фінансовий стан) станом на такі дати: 1). 01.01.2016р. (на початок звітного періоду); 2). 31.12.2016р. (на кінець звітного періоду). Звірка складових капіталу ПАТ "ГОНГ" відбувається станом на 01.01.2016р., та на 31.12.2016р. (тис. грн.). Також, ПАТ "ГОНГ" висвітлює інформацію про показники Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід), Звіту про рух грошових коштів та Звіту про власний капітал станом на кінець звітного 2016 року, що закінчився 31 грудня 2016р., а також на кінець аналогічного попереднього періоду - станом на 31.12.2015р.

На кінець звітного періоду, що закінчився 31 грудня 2016 року залишкова вартість нематеріальних активів, якими володіє ПАТ "ГОНГ" складає 54 тис. грн., станом на 01.01.2015р. - 56 тис. грн. За рік нараховано амортизацію у сумі 2 тис. грн. по групі "Інші нематеріальні активи". Згідно вимог МСБО 38 "Нематеріальні активи" керівництво ПАТ "ГОНГ" повідомляє, що суму амортизації нематеріальних активів включено до строки 2130 "Адміністративні витрати" звіту про фінансові результати (звіту про сукупні доходи). Собівартість внутрішньо створеного нематеріального складається з всіх витрат на створення, виробництво та підготовку активу до використання.

Протягом 2016-го року ПАТ "ГОНГ" здійснило капітальні інвестиції у сумі 1347 тис. грн. на капітальне будівництво, 41 тис. грн. на придбання (виготовлення) основних засобів та 440 тис. грн. на інші кап. інвестиції. Вартість капітальних інвестицій ПАТ "ГОНГ" на кінець звітного 2016-го року складає 2844 тис. грн. вартість капітальних інвестицій станом на 31.12.2015р. – 2344 тис.грн.

На кінець звітного періоду, що закінчився 31 грудня 2016 року вартість основних засобів, якими володіє ПАТ "ГОНГ", складає 7082 тис.грн. (в т.ч. інвестиційна нерухомість - 4123 тис.грн.), станом на 31.12.2015р. - 6755 тис.грн. (в т.ч. інвестиційна нерухомість - 4023 тис.грн.). За рік надійшли основні засоби на суму 692 тис.грн., тис. грн. в т. Ч. Інвестиційна нерухомість 22 тис. грн. «будинки та споруди» 222 тис.грн; машини та обладнання - 13 тис.грн., транспортні засоби – 427 тис. грн., малоцінні необоротні матеріальні активи – 8 тис. грн. За рік вибуло основних засобів на загальну суму -12 тис.грн.(знос – 12 тис.грн) по групі «транспортні засоби» на суму 10 тис. грн.(знос – 10 тис.грн), «багаторічні насадження» - 1 тис.грн., «інші основні засоби» на суму 1 тис.грн. (знос 1 тис. грн.), нараховано амортизації за рік 365 тис.грн. (по групах «Інвестиційна нерухомість» - 188 тис.грн. «Будинки, споруди та передавальні пристрої» (72 тис.грн.), «Машини та обладнання» (28 тис.грн.), «Транспортні засоби» (55 тис.грн.), «Інструменти, прилади, інвентар (меблі) (7 тис.грн), «інші основні засоби» - 6 тис.грн., «Малоцінні необоротні матеріальні активи» (9 тис.грн.). На кінець звітного періоду, що закінчився 31 грудня 2016 року, ПАТ «ГОНГ» володіє запасами на суму 911 грн. Балансова вартість запасів (911 тис.грн.) складається з вартості товарів – 390 тис.грн. та виробничих запасів на суму 521 тис.грн., а саме сировина і матеріали 470 тис. грн., паливо 3 тис.грн., запасні частини 29 тис. грн., малоцінні та швидкозношувальні предмети 19 тис. грн. Сума одержаних векселів складає 5 тис.грн.

Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги ПАТ «ГОНГ» складає 24 тис.грн. Дебіторська заборгованість за виданими авансами станом на 31.12.2016р. складає 145 тис.грн. Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом станом на 31.12.2016р. складає 0 тис.грн.

Інша поточна дебіторська на кінець звітного періоду,що закінчується 31.12.2016р. складає 62 тс.грн.

У статті «грошові кошти та їх еквіваленти» у звіті про фінансовий стан ПАТ «ГОНГ» відображено на початок звітного 2016 р. 10 тис.грн. за станом на 31.12.2016р. – 188 тис. грн.

Витрати майбутніх періодів ПАТ «ГОНГ» складаються з витрат на дозвіл (66 тис.грн), обслуговування програмного забезпечення (2067 тис.грн.) страхування автомобілів (1537 тис.грн.) та рахуються станом на 31.12.2016р. на суму 4 тис.грн.

Інші оборотні активи ПАТ «ГОНГ» станом на кінець звітного року , що закінчився 31.12.2016р. становлять 23 тис.грн. на початок були 11 тис.грн.

Власний капітал ПАТ «ГОНГ» складається з акціонерного капіталу 40 тис.грн., додаткового капіталу 1949 тис.грн., капітальних резервів 6 тис.грн., прибутку поточного року та нерозподіленого прибутку минулих років (на кінець 2016р.) – 3636 тис.грн.

Станом на кінець звітного періоду кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями складає 427 тис.грн. Кредиторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги складає 125 тис.грн. Станом на 31.12.2016р. кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом складає 329 тис.грн. Поточна кредиторська заборгованість з оплати праці складає 106 тис.грн.

Чистий дохід виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за 2016 рік складає 12681 тис.грн. Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) складає 4378 тис.грн.

Інші операційні доходи за 2016 рік рахуються на суму 131 тис.грн.

Інші операційні витрати ПАТ «ГОНГ» склали 3692 тис.грн.в т.ч.: залишкова вартість основних реалізованих засобів 1 тис.грн., витрати пов'язані зі збутом 5 тис.грн., втрати загальногосподарського призначення 7 тис.грн., амортизація 276 тис.грн., інші витрати господарської діяльності 1637 тис.грн. сумнівні борги 33 тис.грн., оренда 1306 тис. грн.

собівартість запасів 1 тис.грн., витрати на поліпшення та ремонт необоротних активів 16 тис.грн., податки, збори, інші обов'язкові платежі 408 тис.грн. Усього 2692 тис.грн.

Прибуток на одну просту акцію становить 175,0 грн., базисний прибуток на акцію становить 24,73684 грн.

Чистий рух грошових коштів від операційної діяльності склав 257 тис.грн. Чистий рух грошових коштів від фінансової діяльності за 2016 рік склав «мінус» 79 тис.грн.

Залишок коштів на кінець року становить 188 тис.грн. Зміни за звітний період – збільшення залишку грошових коштів ПАТ «ГОНГ» на 178 тис.грн.

Протягом 2016 року працівникам ПАТ «ГОНГ» виплачувалась заробітна плата згідно штаного розкладу. На початок 2016р. поточні зобов'язання за рахунками з оплати праці складають 106 тис.грн. на кінець звітної періоду 106 тис.грн. Нарахована заробітна плата складає 2667 тис.грн.

ПАТ «ГОНГ» стверджує, що будь-які події, які б могли вплинути на фінансові звіти за звітний 2016 рік, що складені станом на 31.12.2016 року, не відбувались.

Виступив Гуртовий О.В. та запропонував:

1. Звіт виконавчої дирекції про результати фінансово-господарської діяльності за 2016р. затвердити.

2. Визнати роботу виконавчої дирекції задовільною.

Пропозиція була проголосована.

Підсумок голосування:

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8895	78,027
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	64	0,562
Всього:	8959	78,588

Вирішили:

1. Звіт виконавчої дирекції про результати фінансово-господарської діяльності за 2016 рік затвердити.

2. Визнати роботу виконавчої дирекції задовільною.

Слухали: Гуртового О.В. про розподіл прибутків та збитків Товариства з урахуванням вимогам, передбачених законодавством. Він доповів, що згідно з рішенням наглядової ради прибуток у сумі 2317 тис. грн. направити на розвиток матеріально - технічної бази Товариства.

Пропозиція була проголосована.

Підсумки голосування:

На розвиток матеріально- технічної бази товариства	Кількість голосів Акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8869	77,798
«ПРОТИ»	17	0,149
«УТРИМАВСЯ»	73	0,640
Всього:	8959	78,588

Вирішили:

Прибуток у розмірі 2317 тис. грн. направити на розвиток матеріально - технічної бази Товариства.

По питанню № 2 порядку денного: Звіт Наглядової ради.

Слухали: Голову Наглядової ради Лаврова А.С., який доповів про діяльність Наглядової ради в 2016 році Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом ПАТ «ГОНГ», а також питання які передані на вирішення наглядовій раді загальними зборами. Наглядова рада є органом, який представляє інтереси акціонерів в період між проведенням загальних зборів та в межах своєї компетенції.

У своїй діяльності наглядова рада керується діючим законодавством України, Статутом товариства, рішеннями загальних зборів товариства, іншими внутрішніми положеннями і локальними нормативними актами ПАТ «ГОНГ».

Згідно статуту Товариства чергові засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал, а також за вимогами ревізійної комісії, та виконавчої дирекції. У 2016 році наглядова рада провела 5 засідання на яких розглядалися питання фінансово-господарської діяльності товариства, підсумки роботи товариства, плани за основними напрямками діяльності товариства, підготовку до опалювального сезону, затвердження переліку об'єктів яким необхідна реконструкція, про проведення загальних зборів. Члени наглядової ради безпосередньо приймали участь у засіданнях виконавчого органу товариства, на яких розроблювалися плани підприємства та приймалися управлінські рішення по всіх питаннях, що забезпечують стабільну роботу ПАТ «ГОНГ». Наглядова рада опікувалася питанням скликання та організації чергових загальних зборів акціонерів товариства (за підсумками 2016 року), затверджені порядку денного чергових загальних зборів, призначення робочих органів загальних зборів. Значні правочини, визначені статтею 70 Закону України "Про акціонерні товариства" та визначені значними (10 і більше відсотків вартості активів публічного акціонерного товариства "ГОНГ" за даними останньої річної фінансової звітності) відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства" товариством не здійснювалися. Публічне акціонерне товариство „ГОНГ” застосовує систему внутрішнього контролю, яка полягає в перевірці вже виконаних операцій з метою перевірки їх на відповідність інструктивним матеріалам, вказівкам та нормативним актам чинного законодавства України. Наглядова рада приймала рішення про залучення зовнішнього аудитора для перевірки фінансово-господарської діяльності ПАТ «ГОНГ» за 2016 рік, а саме аудиторську фірму у формі приватного підприємства «Аудиторська фірма «БГС Аудит». На думку аудиторської фірми фінансова звітність відображає достовірно, в усіх суттєвих аспектах фінансовий стан публічного акціонерного товариства „ГОНГ ” станом на 31 грудня 2016 року, його фінансові результати, рух грошових коштів, змін у власному капіталі за рік, що закінчився на зазначену дату, відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності. Враховуючи наведені аудиторські докази, керуючись Законом України «Про аудиторську діяльність», Міжнародними стандартами аудиту, надання впевненості та етики Міжнародної федерації бухгалтерів, прийнятих Аудиторською палатою України в якості національних (зокрема МСА 701 та 720), та зважаючи на те, що виконані необхідні умови: аудитор отримав всю інформацію і пояснення, необхідні для цілей аудиту; надана інформація достатня для відображення реального стану справ товариства; є адекватні і достовірні дані з усіх суттєвих питань; фінансова документація підготовлена у відповідності з прийнятою на товаристві обліковою політикою, яка в цілому відповідає вимогам законодавства України. Аудитор вважає, що отримали достовірні та відповідні аудиторські докази для висловлювання нашої думки. Вони не спостерігали за інвентаризацією активів та зобов'язань товариства станом на 01.10.2016 року, однак за допомогою здійснення

аудиторських процедур отримали можливість підтвердити суму активів та зобов'язань, відображених в фінансовій звітності товариства протягом 2016 року, в межах рівня суттєвості, визначеного відповідно до листа Міністерства фінансів України від 29.07.2003р. № 0430-04108. На думку аудитора, фінансові звіти справедливо та достовірно відображають фінансовий стан станом на 31 грудня 2016 року, а також фінансові результати за 2016 рік, у відповідності до Міжнародних стандартів фінансової звітності України. Фінансова звітність складена на основі дійсних облікових оцінок. В ході перевірки аудитор не отримав свідоцтв щодо існування загрози безперервності діяльності товариства. Період від дати балансу до дати аудиторського висновку не затягувався. Аудитор виконав перевірку подальших подій станом на дату складання аудиторського висновку згідно МСА 560. Аудитор виконав аудиторські процедури, визначені як «огляд наступних подій» товариство у 2017 році планує продовжити виконання завдань згідно статуту товариства: надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна; оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами; роздрібна торгівля паливом.

Висновок аудитора відносно фінансової звітності станом на 31 грудня 2016 року є умовно – позитивним.

На підставі викладеного Наглядова рада визнала роботу виконавчого органу товариства за 2016 рік умовно – позитивною, та рекомендує загальним зборам акціонерів ПАТ «ГОНГ» затвердити «Баланс на 31 грудня 2016 року» та «Звіт про фінансові результати за 2016 рік». За звітний період до наглядової ради ПАТ «ГОНГ» акціонери не звертались, заяви не надходили.

Виступив Ніколаєнко Г.Л. Він запропонував:

1. Звіт Наглядової ради за 2016 р. затвердити.
2. Роботу Наглядової ради визнати задовільною.

Пропозиція була проголосована.

Підсумок голосування:

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8895	78,026
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	64	0,562
Всього:	8959	78,588

Вирішили:

1. Звіт Наглядової ради за 2016 р. затвердити.
2. Роботу Наглядової ради визнати задовільною.

По питанню № 3 порядку денного: Затвердження звіту та висновків Ревізійної комісії за підсумками діяльності Товариства за 2016 рік.

Слухали: Голову Ревізійної комісії Крівшу В.С., який доповів Звіт Ревізійної комісії за 2016р. Ревізійна комісія (далі по тексту Комісія), обрана Загальними зборами акціонерів Публічного акціонерного товариства "ГОНГ" (далі по тексту товариств), у складі Голови Ревізійної комісії Крівша В.С., членів ревізійної комісії Стеценко Т.А., Антипенко С.В. діючи на підставі Положення про ревізійну комісію, затвердженого Загальними зборами акціонерів (протокол від 19.05.2011 р.), була проведена перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства за період з 01 січня по 31 грудня 2016 р., за результатами якої підготовлений даний звіт.

Ревізійна комісія у своїй роботі керувалася Статутом Товариства, законами України "Про цінні папери і фондовий ринок", "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність", іншими законодавчими документами і нормативними актами, які регулюють господарську діяльність підприємств.

Основними питаннями перевірки фінансовогосподарської діяльності ПАО «ГОНГ» за 2016 рік явилися:

- ☐ Перевірка правомочності рішень, прийнятих керівництвом товариства, в частині дотримання чинного законодавства і Статуту товариства;
- ☐ Перевірка законності укладених від імені товариства договорів, здійснюваних угод і розрахунків з контрагентами;
- ☐ Перевірка документів по інвентаризації майна, обліку і забезпечення збереження матеріальних цінностей;
- ☐ Перевірка стану бухгалтерського обліку і правильності складання балансів за станом на 31.12.2016р., звіту про фінансові результати за 2016р, звітній документації для податкових і інших органів державного управління.

☐ Перевірка дотримання в діяльності товариства чинного законодавства України, нормативних актів і інших, обов'язкових до виконання, нормативних документів. В ході перевірки Комісії були представлені первинні розпорядливі і звітні документи, у тому числі:

- Накази, видані товариством в звітному році в т.ч. "Про організацію бухгалтерського обліку і облікової політики на 2012 - 2017 г". (№ 214 від 31.12.2011г.);
- Висновки комісій з інвентаризації майна;
- Окремі договори, заключні товариством;
- Бухгалтерська звітність товариства:
- форма №1 "Баланс";
- форма №2 "Звіт про фінансові результати";
- форма №3 "Звіт про рух грошових коштів";
- форма №4 "Звіт про власний капітал";
- форма №5 "Додатки до річної фінансової звітності".

Відповідальними за фінансовогосподарську діяльність ПАТ "ГОНГ" в 2016 році являлися:

Генеральний директор - Ніколаєнко Г.Л. (наказ №90 від 19.05.2011г.);

Головний бухгалтер - Половнєва Л.Е. (наказ № 53-К від 18.03.2010г.).

Перевірка правомочності рішень, прийнятих керівництвом товариства, в частині дотримання чинного законодавства і Статуту Товариства. Органами управління товаристває Загальні збори акціонерів, Наглядова рада, Виконавча дирекція, Ревізійна комісія. Свою діяльність товариство проводило відповідно із Статутом, рішеннями, прийнятими

Загальними зборами акціонерів, Наглядовою Радою, а також Виконавчою дирекцією.

Рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів, Наглядовою Радою, виконавчою дирекцією оформлені Протоколами Загальних зборів, засідань Наглядової Ради, Виконавчою дирекцією і відповідають чинному законодавству і повноваженням цих органів управління, вказаним в Статуті. Рішення, прийняті в 2016 році Виконавчою дирекцією, знаходяться в компетенції органів управління Товариства. Вони не суперечать законодавчим актам, на підставі яких здійснювалася їх діяльність і Статуту.

Накази, що видаються Товариством на підставі цих рішень, не порушували вимог Статуту товариства.

Аналіз документів органів управління показав, що з їх боку здійснювався постійний контроль над виконанням прийнятих ними рішень.

Перевірка законності укладених від імені товариства, здійснюваних угод і розрахунків з контрагентами. Перевірені фінансово господарські операції і угоди, проведені Товариством в 2016 році, здійснювалися у відповідність з чинним законодавством і нормативно-правовими актами України.

Комісією не виявлені істотні факти, з яких можна було б зробити висновок про невідповідність якості управління характеру діяльності Товариства.

Перевірена повнота, достовірність і терміни розкриття інформації Товариства як емітентом цінних паперів.

За звітний період товариством не порушувалися вимоги чинного законодавства України, нормативних актів і інших обов'язкових до виконання актів, що пред'являються з розкриття інформації. Перевірка документів по інвентаризації майна обліку і забезпечення збереження матеріальних цінностей.

Згідно з наказами "Про організацію бухгалтерського обліку і облікової політики" № 214 31.12.2011 року, і "Про проведення річної інвентаризації за 2016 рік" № 126 від 01.10.2016 року товариством проведена інвентаризація товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів. Комісія вибірково ознайомилася з Протоколами інвентаризаційних комісій за результатами проведеної планової інвентаризації майна товариства за 2016 рік по наступних категоріях: основні засоби, МБП, інвентар. В ході перевірки обліку і забезпечення збереження матеріальних засобів, у тому числі основних, порушень не виявлено, результати інвентаризації знайшли відображення у бухгалтерському обліку.

Перевірка стану бухгалтерського обліку і правильність складання балансу за станом на 31.12.2016 року, звіту про фінансові результати за 2016 року, звітної документації для податкових і інших органів державного управління.

Аналіз бухгалтерської звітності (бухгалтерського балансу, додатків до балансу, первинних документів за 2016 рік) свідчить про достовірність обліку господарських операцій і правильне відображення товарних, майнових і фінансових потоків. Річна звітність товариства за 2016 рік, в усіх істотних аспектах, підготовлена відповідно до законодавства України і нормативними актами, що регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку і підготовки бухгалтерської звітності відповідно до принципів ведення бухгалтерського обліку в Україні. Статутний капітал не змінився і складає на 31.12.2016 року 39900,00 грн., що відповідає засновницьким документам. Усі акції товариства є простими іменними, номінальною вартістю 3,50 грн за 1 штуку. Кількість акцій суспільства складає 11400 шт.

У звітному році Товариство не покупало акції власної емісії у акціонерів.

Інформація про юридичних осіб, якими користується ПАТ "ГОНГ":-

Публічне Акціонерне Товариство "Національний депозитарій України";

-ООО "Міжгалузовий депозитарний центр";

- Приватне підприємство «Аудиторська фірма «БГС Аудит»».

Середня чисельність працівників склала - 66 чоловік.

Фонд оплати праці склав - 2667 тис.грн.

Основні види продукції і послуг, що робить емітент це торгівля ГСМ (сума виручки склала - 4834,3 тис.грн.) і здача в оренду власного нерухомого майна (сума від здачі склала - 7847 тис.грн.)

.У бухгалтерському обліку операції відбиті правильно, що підтверджує і приватне підприємство «Аудиторська фірма «БГС Аудит»».

В ході перевірки проведений вибірковий аналіз витрат і доходів за основними

операціями товариства. Формування перевірених доходів і витрат відбувалося відповідно до вимог нормативних документів.

Перевірені методика і показники по основних доходах і витратах, що формують оподатковуваний оборот поподатку на прибуток відповідно до вимог Закону "Про оподаткування прибутку підприємств" і Податкового кодексу України.

Доходи і витрати, включені в оподатковувану базу поподатку на прибуток, відповідають по казникам форми № 2. Розрахунок прибутків і збитків ґрунтований на реальному обліку фактичних доходів від реалізації і фактичних витрат на виробництво і підтверджений відповідними документами.

В ході перевірки не виявлені відхилення від встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку і підготовки річної бухгалтерської звітності, які могли б істотно вплинути на її достовірність.

Порушень в обліку і обліковій політиці, які могли б істотно вплинути на фінансові результати діяльності Товариства, не виявлено.

Ведення бухгалтерського обліку і складання бухгалтерської звітності здійснювалося відповідно до вимог нормативно-правових актів, що регулюють бухгалтерський облік і оподаткування в Україні, а також облікової політики, прийнятої Товариством на 2016 рік.

Перевірка дотримання в діяльності товариства чинного законодавства України, нормативних актів і інших обов'язкових до виконання нормативних документів.

Фінансово-господарська діяльність Суспільства здійснювалася у рамках чинного законодавства і відповідно до Статуту товариства.

Висновки Комісії:

Комісія підтверджує достовірність фактичних даних річного звіту, використання прибутку, основних результатів роботи і відповідність здійснених товариством в звітному році видів діяльності чинному законодавству.

Фінансова звітність складена у відповідність з вимогами законодавства.

Фактів порушення законодавства під час проведення фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку і подання звітності не виявлено.

За результатами проведеної ревізії Комісія вважає, що фінансова звітність відбиває достовірно фінансове положення підприємства за станом на 31.12.2016 року.

Відповідно до викладеного, Комісія рекомендує звіт та висновки до затвердження Загальними зборами акціонерів.

Кравченко М.П. запропонував:

1. Звіт та висновки Ревізійної комісії за підсумками діяльності Товариства у 2016 році затвердити.
2. Роботу Ревізійної комісії визнати задовільною.

Пропозиція була проголосована.

Підсумок голосування:

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8895	78,03
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	64	0,561
Всього:	8959	78,588

Вирішили:

1. Звіт та висновки Ревізійної комісії за підсумками діяльності Товариства у 2016 році затвердити.
2. Роботу Ревізійної комісії визнати задовільною.

По питанню № 4 порядку денного: Затвердження річних результатів фінансово-господарської діяльності Товариства за 2016р.

Слухали: Головного бухгалтера ПАТ «ГОНГ» Половнєву Л.Є., яка запропонувала затвердити річний звіт та балансу ПАТ «ГОНГ» за 2016р. з такими основними показниками:

- чистий дохід від реалізації продукції(товарів, робіт, послуг) – 9845тис. грн.
- адміністративні витрати – 1414тис. грн.
- інші операційні витрати – 3614 тис. грн.
- чистий прибуток – 282 тис. грн.
- собівартість реалізованої продукції – 4173 тис.грн.
- валовий прибуток – 5672 тис. грн.
- витрати на збут – 554 тис.грн.
- фінансові витрати – 365 тис.грн.
- витрати на оплату праці - 2235 тис.грн.
- відрахування на соціальні заходи 759 тис.грн.
- амортизація – 367 тис.грн.
- матеріальні затрати – 1023 тис.грн.

Пропозиція була проголосована.

Підсумки голосування:

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8895	78,026
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	64	0,562
Всього:	8959	78,588

Вирішили:

Затвердити річні результати фінансово-господарської діяльності та баланс ПАТ «ГОНГ» за 2016 ік.

По питанню № 5 порядку денного: Про переобрання виконавчої дирекції.

Слухали: Гуртового О.В., який запропонував виключити з переліку посад, які входять до виконавчої дирекції Товариства: директора бази №1 та директора бази №2.

Таким чином виконавча дирекція ПАТ «ГОНГ» буде складатись з Генерального директора, заступника генерального директора та головного бухгалтера.

Пропозиція була проголосована.

Підсумок голосування:

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8930	78,333
«ПРОТИ»	9	0,08
«УТРИМАВСЯ»	20	0,175
Всього:	8959	78,588

Вирішили:

Визначити склад виконавчої дирекції:

- Генеральний директор;
- Заступник генерального директора;
- Головний бухгалтер.

Слухали: голову наглядової ради Товариства Лаврова А.С, який повідомив, що обрання членів виконавчої дирекції здійснюється шляхом кумулятивного голосування, при цьому одна й та сама особа може обиратися до складу виконавчої дирекції неодноразово.

Одночасно виступаючий зазначив, що у бюлетені для кумулятивного голосування міститься перелік кандидатів у члени виконавчої дирекції Товариства, яких запропонувала наглядова рада Товариства, у зв'язку з чим запропонував наступний порядок призначення виконавчої дирекції.

1. Перевести Генерального директора Ніколаєнка Геннадія Леонідовича з посади Генерального директора та призначити на посаду члена наглядової ради ПАТ «ГОНГ» з 31 травня 2017 року.

2. Голову наглядової ради Товариства Лаврова Андрія Сергійовича перевести з посади голови наглядової ради Товариства та призначити на посаду Генерального директора ПАТ «ГОНГ» з 01 червня 2017 року.

3. На посаду заступника генерального директора перевести помічника генерального директора Гуртового Івана Олександровича з 01 червня 2017 року.

4. Головного бухгалтера ПАТ «ГОНГ» Половнієву Людмилу Євгенівну залишити на своїй посаді.

Оскільки наглядовою радою був запропонований саме таким порядок голосування, то на голосування ставиться питання про перевід з 31 травня 2017 року Генерального директора Ніколаєнка Геннадія Леонідовича з посади Генерального директора на іншу керівну посаду.

Підсумки голосування:

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Вирішили:

перевести з 31 травня 2017 року Генерального директора Ніколаєнка Геннадія Леонідовича з посади Генерального директора на іншу керівну посаду.

Ставиться на кумулятивне голосування питання обрання членів виконавчої дирекції та призначення їх:

- на посаду Генерального директора Лаврова Андрія Сергійовича з 01 червня 2017 року;
- на посаду заступника генерального директора Гуртового Івана Олександровича з 01 червня 2017 року;

- Головного бухгалтера ПАТ «ГОНГ» Половнєву Людмилу Євгенівну залишити на своїй посаді.

Результати кумулятивного голосування:

№з/п	Перелік кандидатів у члени виконавчої дирекції товариства	Посада	Кількість голосів, поданих за кандидата
1	Лавров Андрій Сергійович	Член виконавчої дирекції-генеральний директор	26547
2	Гуртовий Іван Олександрович	Член виконавчої дирекції-замісник генерального директора	26547
3	Половнєва Людмила Євгенівна	Член виконавчої дирекції-головний бухгалтер	26547

Вирішили:

За результатами кумулятивного голосування обрати до складу виконавчої дирекції товариства та призначити на посади з 01 червня 2017 року:

генеральний директор — Лавров Андрій Сергійович;

заступник генерального директора — Гуртовий Іван Олександрович;

головний бухгалтер — Половнєва Людмила Євгенівна.

По питанню № 6 порядку денного:

Переобрання наглядової ради.

Слухали Хірного О.В. Він вказав, що у зв'язку із змінами у Законі України «Про акціонерні товариства» склад наглядової ради Товариства повинен бути 5 осіб, а не три, як є на теперішній час, а тому запропонував змінити кількісний склад наглядової Товариства з 3 до 5 членів наглядової ради, один з яких обирається головою наглядової ради осіб.

Пропозиція була проголосована.

Підсумки голосування

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8942	78,439
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	17	0,149
ВСЬОГО:	8959	78,588

Вирішили: змінити кількісний склад наглядової ради Товариства до 5 членів наглядової ради, один із яких обирається головою наглядової ради.

Слухали: головуючого загальних зборів Ніколаєнка Г.Л. Він доповів, що відповідно до чинного законодавства України наглядова рада Товариства запропонувала бюлетені для кумулятивного голосування в яких міститься перелік кандидатів у члени наглядової ради Товариства, яких запропонувала наглядова рада Товариства, у зв'язку з чим запропонував наступний порядок призначення наглядової ради:

1. Перевести Голову наглядової ради Лаврова Андрія Сергійовича з 01 червня 2017 року та призначити на іншу керівну посаду.
2. Перевести члена наглядової ради Гуртового Олександра Васильовича з посади члена наглядової ради та призначити на посаду Голови наглядової ради з 01 червня 2017 року.
3. Генерального директора Ніколаєнка Геннадія Леонідовича перевести з вказаної посади та призначити на посаду члена наглядової ради з 31 травня 2017 року.
4. Члена наглядової ради Яловенка В.В. звільнити з посади члена наглядової ради з 31 травня 2017 року.
5. Котову Аллу Вікторівну, Нагнєєва Ігора Володимировича, Кравченка Михайла Павловича призначити на посаду членів наглядової ради з 01 червня 2017 року.

Також повідомив про те, що обрання членів наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування, а також що одна й та сама особа може обиратися до складу наглядової ради неодноразово.

Оскільки наглядовою радою був запропонований саме таким порядок голосування, то на голосування ставиться питання про перевід з 01 червня 2017 року Голови наглядової ради Лаврова Андрія Сергійовича на іншу керівну посаду та звільнення з 31 травня 2017 року з посади члена наглядової ради Яловенка Володимира Валерійовича.

Підсумки голосування:

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Вирішили:

Перевести з 01 червня 2017 року Голову наглядової ради Лаврова Андрія Сергійовича на іншу керівну посаду.

Звільнити з 31 травня 2017 року з посади члена наглядової ради Яловенка Володимира Валерійовича.

Ставиться на кумулятивне голосування питання обрання членів наглядової ради та призначення їх на:

1. на посаду Голови наглядової ради обрати призначити Гуртового Олександра Васильовича з 01 червня 2017 року.

2. на посаду члена наглядової ради обрати та призначити Ніколаєнка Геннадія Леонідовича, Котову Аллу Вікторівну, Нагнєєва Ігора Володимировича, Кравченка Михайла Павловича з 01 червня 2017 року.

Підсумки кумулятивного голосування

№з/п	Перелік кандидатів у члени наглядової ради товариства	Посада	Кількість голосів, поданих за кандидата
1	Гуртовий Олександр Васильович	Член наглядової ради – голова наглядової ради	44330
2	Ніколаєнко Геннадій Леонідович	Член наглядової ради	44330
3	Котова Алла Вікторівна	Член наглядової ради	44330
4	Нагнєєв Ігор Володимирович	Член наглядової ради	44330
5	Кравченко Михайло Павлович	Член наглядової ради	44330

Вирішили:

За результатами кумулятивного голосування обрали до складу наглядової ради товариства та призначити з 01 червня 2017 року на наступні посади:

голова наглядової ради — Гуртовий Олександр Васильович;

член наглядової ради — Ніколаєнко Геннадій Леонідович;

член наглядової ради — Котова Алла Вікторівна;

член наглядової ради — Нагнєєв Ігор Володимирович;

член наглядової ради — Кравченко Михайло Пвлович.

По питанню №7 порядку денного: переобрання ревізійної комісії.

Слухали Нагнєєва І.В. Він запропонував звільнити членів ревізійної комісії у повному складі з 31 травня 2017 року.

Других пропозицій не було.

Дана пропозиція була проголосована. Підсумки голосування.

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8886	77,948
«ПРОТИ»	47	0,413

«УТРИМАВСЯ»	26	0,23
Всього:	8959	78,588

Вирішили:

Звільнити членів ревізійної комісії у повному складі з 31 травня 2017 року.

Слухали головуючого зборів Ніколаєнка Г.Л. про обрання членів ревізійної комісії Товариства та призначення їх на посаду з 01 червня 2017 року. Відповідно до чинного законодавства наглядова рада запропонувала перелік кандидатів до складу ревізійної комісії Товариства у складі - голова ревізійної комісії Крівша В.С., члени ревізійної комісії Чешенко В.П., Щербак Н.О.

Також він повідомив, що обрання членів ревізійної комісії здійснюється шляхом кумулятивного голосування, а також що одна і та ж сама особа може обиратися до складу ревізійної комісії неодноразово. Одночасно виступаючий зазначив, що у бюлетені для кумулятивного голосування міститься перелік кандидатів у члени ревізійної комісії Товариства

Дана пропозиція була проголосована.

№з/п	Перелік кандидатів у члени ревізійної комісії товариства	Посада	Кількість голосів, поданих за кандидата
1	Крівша Володимир Савелійович	Член ревізійної комісії-голова ревізійної комісії	26658
2	Щербак Ніна Олександрівна	Член ревізійної комісії	26658
3	Чешенко Віра Петрівна	Член ревізійної комісії	26658

Вирішили:

За результатами кумулятивного голосування обраними до складу ревізійної комісії товариства та призначеними на посади з 01 червня 2017 року є:

Крівша Володимир Савелійович – голова ревізійної комісії,

Щербак Ніна Олександрівна. – член ревізійної комісії,

Чешенко Віра Петрівна – член ревізійної комісії.

По питанню №8 порядку денного: Прийняття нової редакції Статуту Товариства у зв'язку із законом України «Про декомунізацію» та внесення змін до деяких законодавчих актів України.

Слухали юрисконсульта товариства Яловенка В.В. Він сказав, що згідно з законом України «Про декомунізацію» та деяких законодавчих актів України щодо захисту прав інвесторів необхідно внести зміни в Статут товариства.

В нову редакцію Статуту внесені наступні зміни.

У зв'язку з проведенням декомунізації в Україні та на підставі рішення 1 сесії 7 скликання Харківської міської ради Харківської області №12/15 від 20.11.2015 року було змінено назву вулиці Комсомольське шосе на Григорівське шосе, тому необхідно змінити юридичну адресу ПАТ «ГОНГ». Для приведення Статуту у відповідність до вимог Закону України «Про акціонерні товариства», до якого було внесено зміни в 2015-2017 році, було змінено кількість акціонерів, які сукупно є власниками голосуючих акцій з 60 відсотків на 50 відсотків для кворуму загальних зборів акціонерів. Внесені зміни щодо процедури проведення загальних зборів, виготовлення бюлетенів для голосування, виготовлення протоколів реєстраційної, лічильної комісії, протоколу про підсумки голосування та протоколу загальних зборів, їх оприлюднення та зберігання.

Внесені зміни щодо кількісного складу наглядової ради товариства з 3 осіб до 5 осіб. Члени наглядової ради обов'язково повинні бути акціонерами товариства, які обираються акціонерами під час проведення загальних зборів товариства на строк до наступних річних зборів товариства. Внесено інформацію про роботу комітетів наглядової ради та можливості призначення корпоративного секретаря та його повноваження. Змінено кількісний склад виконавчої дирекції підприємства, виключено зі складу директорів баз, залишено генерального директора, заступника генерального директора та головного бухгалтера. Можливість ознайомлення з повним текстом Статуту Публічного акціонерного товариства «ГОНГ» було надано акціонерам відповідно до порядку, що було визначено у порядку денному загальних зборів, який було надіслано кожному акціонеру.

Можливість ознайомлення з повним текстом Статуту Публічного акціонерного товариства «ГОНГ» в новій редакції було надано акціонерам відповідно до порядку, що було визначено у порядку денному загальних зборів, який було надіслано кожному акціонеру.

На голосування поставлено питання про прийняття нової редакції Статуту ПАТ «ГОНГ» із змінами, які вказані вище та уповноважити голову загальних зборів Ніколаєнка Г.Л. та секретаря загальних зборів Маліченка Б.Т. підписати нову редакцію Статуту ПАТ «ГОНГ».

Пропозиція була проголосована.

	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Вирішили:

Прийняти нову редакцію Статуту ПАТ «ГОНГ» та уповноважити голову загальних зборів Ніколаєнка Г.Л. та секретаря загальних зборів Маліченка Б.Т. підписати нову редакцію Статуту ПАТ «ГОНГ».

По питанню №9 порядку денного: Затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, виконавчу дирекцію, ревізійну комісію.

Слухали юрисконсульта товариства Яловенка В.В.

Пропонується для затвердження положення про загальні збори ПАТ «ГОНГ». Текст Положення про загальні збори було розроблено у відповідності з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства». Положення відповідає розділу VII Закону України «Про акціонерні товариства» та містить основні положення, щодо компетенції загальних зборів, їх скликання, кворуму, порядку проведення засідання загальних зборів ПАТ «ГОНГ», порядку голосування, оформлення рішень, які були прийняті в ході проведення загальних зборів та їх зберігання.

Можливість ознайомлення з повним текстом Положення про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «ГОНГ» було надано акціонерам відповідно до порядку, що було визначено у порядку денному загальних зборів, який було надіслано кожному акціонеру.

Загальним зборам акціонерів пропонується для затвердження Положення про наглядову раду ПАТ «ГОНГ». Текст Положення про наглядову раду було розроблено у відповідності з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства». Положення відповідає розділу VIII Закону України «Про акціонерні товариства» та містить основні положення, щодо компетенції наглядової ради, компетенції голови наглядової ради, їх призначення, порядку проведення засідань наглядової ради ПАТ «ГОНГ», порядку голосування, оформлення рішень, які були прийняті в ході проведення засідань наглядової ради та їх зберігання.

Можливість ознайомлення з повним текстом Положення про наглядову раду Публічного акціонерного товариства «ГОНГ» було надано акціонерам відповідно до порядку, що було визначено у порядку денному загальних зборів, який було надіслано кожному акціонеру.

Далі пропонується для затвердження Положення про виконавчу дирекцію ПАТ «ГОНГ». Текст Положення про виконавчу дирекцію було розроблено у відповідності з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства». Положення відповідає розділу IX Закону України «Про акціонерні товариства» та містить основні положення, щодо компетенції виконавчої дирекції, призначення членів виконавчої дирекції ПАТ «ГОНГ», та припинення їх повноважень.

Можливість ознайомлення з повним текстом Положення про виконавчу дирекцію Публічного акціонерного товариства «ГОНГ» було надано акціонерам відповідно до порядку, що було визначено у порядку денному загальних зборів, який було надіслано кожному акціонеру.

Далі пропонується для затвердження положення про ревізійну комісію ПАТ «ГОНГ». Текст Положення про ревізійну комісію було розроблено у відповідності з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства». Положення відповідає розділу XIV Закону України «Про акціонерні товариства» та містить основні положення, щодо компетенції ревізійної комісії, призначення членів ревізійної комісії ПАТ «ГОНГ», порядок проведення комісією господарської діяльності акціонерного товариства, та припинення їх повноважень.

Можливість ознайомлення з повним текстом Положення про ревізійну комісію Публічного акціонерного товариства «ГОНГ» було надано акціонерам відповідно до порядку, що було визначено у порядку денному загальних зборів, який було надіслано кожному акціонеру.

Пропозиція була проголосована.

Затвердити положення про загальні збори	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів,присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Рішення прийняте: затвердити положення про загальні збори.

Затвердження положення про наглядову раду	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів,присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Рішення прийняте: затвердити положення про наглядову раду

Затвердження положення про виконавчу дирекцію	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Рішення прийняте:затвердити положення про виконавчу дирекцію

Затвердження положення про ревізійну комісію	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів, присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Рішення прийняте:затвердити положення про ревізійну комісію

По питанню № 10 порядку денного: затвердження посадових інструкцій членів наглядової ради та виконавчої дирекції.

По даному питанню порядку денного слухали юрисконсульта товариства Яловенка В.В.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ЧЛЕНА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ПАТ “ГОНГ”

1. Загальні положення

- 1.1. Член наглядової ради є представником повноважного органу Товариства при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені стосовно Товариства законодавчими актами, Статутом та іншими обов'язковими для Товариства документами.
- 1.2.3 питань, що складають його компетенцію, член наглядової ради діє на принципах колегіальності.
- 1.3. Член наглядової ради підпорядкований Вищому органу Товариства у межах, визначених Статутом Товариства і цим Контрактом.
- 1.4. Рішення Вищого органу, прийняті відповідно до його компетенції, обов'язкові для члена наглядової ради.

2. Функції та обов'язки члена наглядової ради

- 2.1. Член наглядової ради вирішує питання, передбачені ЗУ «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства, положенням про наглядову раду, забезпечує виконання рішень вищого органу товариства, організує в межах своєї компетенції його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Товариства, що передбачені Статутом.
- 2.2. Член наглядової ради виконує наступні постійні функції й обов'язки з організації та забезпечення діяльності Товариства на колегіальній основі:
- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
 - 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
 - 3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових загальних зборів відповідно до статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України “Про акціонерні товариства”;
 - 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
 - 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
 - 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
 - 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених статутом та Законом України “Про акціонерні товариства”;
 - 8) обрання та припинення повноважень голови і членів виконавчого органу;
 - 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;
 - 10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена виконавчого органу від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови виконавчого органу;
 - 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
 - 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України “Про акціонерні товариства”;
 - 13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку;
 - 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;
 - 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
 - 17) вирішення питань, віднесених до компетенції наглядової ради, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
 - 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених частиною першою статті 70 Законом України “Про акціонерні товариства”;
 - 19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття

ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

21) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

22) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;

23) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із статутом акціонерного товариства, в тому числі прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування.

2.3. Вищий орган не має права вимагати від члена наглядової ради виконання роботи, що прямо чи опосередковано не обумовлена цим Контрактом і Статутом Підприємства.

2.4. Член наглядової ради повинен особисто сумлінно виконувати функції, які на нього покладені статутом Товариства та рішеннями Вищого органу товариства.

2.5. Вищий орган має право вимагати від члена наглядової ради звіту з його дій, якщо він:

2.5.1. Недбало поставився до виконання і не виконав належним чином свої обов'язки, покладені на нього Статутом Товариства, у тому числі щодо участі у розпорядженні майном товариства;

2.5.2. Придбав сам, передав третім особам, втратив або розтратив майно Товариства в результаті недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків.

2.6. Вищий орган має право заборонити передбачуване незаконне передавання, відчуження або уступки майна Товариства, якщо є достатні докази того, що ці дії будуть здійснені.

2.9. Член наглядової ради зобов'язаний зберігати комерційну таємницю Товариства та його Вищого органу.

2.10. Член наглядової ради повинен виконувати всі правила трудового розпорядку та безпеки виробництва.

3. Компетенція та права члена наглядової ради

3.1. Член наглядової ради розв'язує самостійно всі питання діяльності Товариства за винятком питань, що за Статутом Товариства належать до відання Вищого органу Підприємства (з урахуванням питань, що передані Вищим органом до компетенції наглядової ради) та виконавчого органу Товариства.

3.2. Член наглядової ради:

3.2.1. приймає участь у засіданнях наглядової ради;

3.2.2. затверджує спільно з членами наглядової ради умови контрактів, які укладаються з членами виконавчого органу, встановлює розмір їх винагороди ;

3.2.3. вирішує спільно з членами наглядової ради питання про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

3.2.4. вирішує спільно з членами наглядової ради питання, віднесені до компетенції наглядової ради чинним законодавством у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;

3.2.5. приймає спільно з членами наглядової ради рішення про вчинення значних правочинів, а саме, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства;

3.2.6. визначає спільно з членами наглядової ради ймовірність визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

3.2.7. затверджує спільно з членами наглядової ради інші рішення, що віднесені до компетенції наглядової ради Статутом Товариства;

3.2.8. у разі делегування повноважень наглядовій раді Вищим органом Товариства, передача повноважень здійснюється укладанням додаткової угоди до даного Контракту.

3.2.9. зобов'язаний приймати участь у зорах Наглядової ради після 15 числа місяця, що йде за останнім місяцем кварталу для встановлення підведення висновків роботи у кварталі, якій закінчився, після чого вирішується питання про сплати йому премії.

3.3. Члену наглядової ради належать повноваження й права, які нормативними та іншими актами, що поширюються на Товариство, закріплені за наглядовою радою Товариства, якщо із зазначених актів, Статуту Підприємства та умов даного Контракту не випливає інше.

3.4. Член наглядової ради у складі колегіального органу – наглядової ради Товариства укладає трудові договори з членами виконавчої дирекції Товариства головою і членами інших органів Товариства. При укладанні вказаних договорів, визначенні й забезпеченні умов їх праці та відпочинку член наглядової ради використовує чинне законодавство України про працю з урахуванням особливостей, що передбачені Статутом Товариства і системою організації та оплати праці.

3.5. Член наглядової ради має право бути присутнім на всіх засіданнях Вищого органу Товариства.

3.6. Член наглядової ради забезпечуються всі умови, що необхідні для продуктивної праці.

4. Відповідальність

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків Член Наглядової Ради несе відповідальність згідно із чинним законодавством України та положеннями Контракту.

7.2. Член наглядової ради несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на нього обов'язків.

7.2.1. Член наглядової ради несе повну відповідальність за будь-які збитки, що виникли внаслідок порушення умов конфіденційності, зазначених у Контракті.

7.2.2. Член наглядової ради зобов'язаний забезпечувати конфіденційність по відношенню до трудової діяльності й виробничої специфіки у всій повноті цього змісту, включаючи й час після припинення дії Контракту.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ГОНГ»

1. Загальні положення

1.1. Генеральний директор є керівником Публічного Акціонерного товариства «ГОНГ» (далі по тексту – ПАТ «ГОНГ» або Підприємство), в межах своєї компетенції, визначеної цією посадовою інструкцією та статутом товариства планує, здійснює і координує всі види діяльності Підприємства, розпоряджається всіма видами його ресурсів.

1.2. З особою, яка призначається на цю посаду, після встановлення його відповідності необхідним професійним і морально-діловим якостям, укладається трудовий договір, який може бути розірваний у разі невиконання умов трудового договору та посадової інструкції, у відповідності з законодавством України.

1.3. Сутністю роботи генерального директора, є організація господарської і підприємницької діяльності підприємства, у відповідності із завданнями, які поставлені перед ним загальними зборами акціонерів та наглядовою радою ПАТ «ГОНГ».

1.4. Особливості роботи генерального директора пов'язані з видами поточної діяльності ПАТ «ГОНГ»:

- здача в оренду основних фондів;
- роботи пов'язані з експлуатацією основних фондів (ремонт майна, його модернізація, реконструкція);
- нове будівництво;
- експлуатація автотранспорту та торгівля нафтопродуктами;
- організація діяльності підприємства у відповідності з законодавством України.

2. Завдання та обов'язки

- Завдання та обов'язки генерального директора ПАТ «ГОНГ», поширюються на ділянки роботи підприємства (підрозділу, служби), що визначені загальними зборами та наглядовою радою Підприємства.

- Керує виконавчою дирекцією товариства.

- Організовує роботу й ефективну взаємодію структурних підрозділів Підприємства, направляє їх діяльність на досягнення високих темпів розвитку і вдосконалення всіх видів діяльності, передбачених статутом ПАТ «ГОНГ».

- Ґрунтуючись на широкому впровадженні нової організації праці, виробництва і управління, удосконалення господарського механізму забезпечує відповідність категорій підприємництва кращим світовим зразкам .
- Направляє діяльність персоналу на досягнення високих економічних та фінансових результатів.
- Забезпечує виконання підприємством програми планів капітального будівництва, обов'язків перед державним бюджетом, постачальниками, банками.
- Організовує господарську діяльність Підприємства на основі застосування методів обґрунтованого планування, нормативних матеріалів, фінансових і трудових витрат, широкого впровадження передового досвіду, шляхом досягнення високих техніко-економічних показників, підвищення технічного рівня і якості виконуваних робіт, раціонального та економного використання ресурсів.
- В кожному структурному підрозділі і на робочих місцях створює умови праці, що відповідають вимогам нормативних актів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.
- Є відповідальним за забезпечення організації видів робіт визначених йому наглядовою радою та загальними зборами акціонерів Підприємства, у відповідності з вимогами охорони праці, пожежної та екологічної безпеки, а також з вимогами норм санітарії та гігієни.
- Організовує проведення службового розслідування у випадках аварії та нещасного випадку.
- Організовує функціонування системи управління службою охорони праці.
- Організовує проведення заходів, спрямованих на захист населення і території від надзвичайних ситуацій техногенного характеру.
- Здійснюючи керівництво Підприємством, що ґрунтується на принципах єдиноначальності, що передбачає відповідальність кожної посадової особи за своєчасне і повне виконання своїх посадових обов'язків.
- Вживає заходів для забезпечення Підприємства кваліфікованими кадрами, найкращого використання знань та досвіду працівників, створення безпечних і нешкідливих умов праці, виконання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища.
- Затверджує посадові, робочі та технологічні інструкції, а також інструкції з охорони праці.
- Організовує проведення заходів соціального розвитку трудового колективу, розробку, висновок і виконання колективного договору.
- Організовує роботу щодо зміцнення трудової, виробничої і технологічної дисципліни, сприяє розвитку творчої ініціативи і трудової активності працівників.
- Організовує поєднання економічних і адміністративних методів керівництва, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності діяльності структурних підрозділів ПАТ «ГОНГ», а також посилення відповідальності кожного працівника за доручену йому справу.
- Організовує дотримання законності, активне використання правових заходів вдосконалення управління, зміцнення дисципліни і обліку.
- Організовує заходи щодо соціального захисту колективу Підприємства, збереження зайнятості працівників.

3. Права

- Представляє ПАТ «ГОНГ» з усіх питань, пов'язаних з його діяльністю без довіреності.
- У питаннях своєї компетенції загальними зборами та наглядовою радою ПАТ «ГОНГ», розпоряджається всіма видами ресурсів Підприємства.
- Вирішує всі питання в межах своїх прав, визначених даною посадовою інструкцією та статутом товариства.
- Доручає виконання всіх організаційних, господарських функцій іншим посадовим особам: керівникам функціональних підрозділів підприємства, а також керівникам служб, контролюючим функціональні підрозділи.
- Вирішує питання про призначення і зняття з посади осіб про переміщення їх на інші посади.
- Розглядає питання про порушення трудової, виробничої і технологічної дисципліни, виносить по них рішення.
- Розглядає і затверджує проекти наказів та розпоряджень по підприємству.

4. Відповідальність

4.1. Несе персональну відповідальність:

- За всю господарську діяльність товариства;
- за відповідність роботи підприємства чинному законодавству України;
- за виконання положень даної посадової інструкції.

5. Повинен знати

5.1. Положення Конституції України;

5.2. Закони України: «Про власність», «Про підприємництво», «Про господарські товариства», «Про колективні договори і угоди», «Про систему оподаткування», «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про захист населення і території від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», «Про забезпечення санітарного та екологічного благополуччя населення», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про охорону атмосферного повітря», «Про акціонерні товариства».

5.3. Крім перерахованого вище:

- постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування регулюють порядок діяльності Підприємства;
- профіль, спеціалізацію і особливості структури Підприємства;
- перспективи вітчизняної і світової тенденції розвитку ринкових відносин у сфері діяльності Підприємства;
- можливості ефективного використання виробничих потужностей, наявних технологічних процесів, їх реструктуризації або змін;
- порядок затвердження планів і програм господарської діяльності;
- сучасні методи господарювання і управління;
- порядок укладення господарських договорів;
- економіку, організацію виробництва, праці, їх безпеки і управління;
- напрями та принципи розвитку комерційної діяльності, податкової справи;
- етику ділового спілкування та ведення переговорів.

6. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст).

Післядипломна освіта в галузі управління.

Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня не менше 5 років.

На цю посаду можуть призначатися так само особи, які не мають професійної освіти або стажу роботи, але мають достатній практичний досвід, а також якісно і в повному обсязі виконують свою роботу.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за професією, посадою:

7.1. Підпорядковується загальним зборам і наглядовій раді ПАТ «ГОНГ».

7.2. Безпосередньо керує та постійно контролює роботу підлеглих йому посадових осіб.

7.3. Визначає види і форми звітності підлеглих, здійснює контроль за виконанням посадових інструкцій.

7.4. Веде кадрову політику, ґрунтуючись на принципах єдиначальності.

7.5. Встановлює форми і види звітності про виконану роботу своїх підлеглих.

7.6. Постійно контролює виробничо-господарську діяльність підприємства.

7.7. Організовує складання звіту про виконану роботу перед зборами засновників та наглядовою радою ПАТ «ГОНГ».

7.8. Підписує і укладає договори з іншими суб'єктами управління, господарювання, виробництва, надання послуг та інші.

7.9. Доручає виконання своїх обов'язків у разі хвороби або відпустки працівників, виконуючому обов'язки генерального директора.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ З ЗАСТУПНИКОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ГОНГ”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заступник Керівника зобов'язується безпосередньо і через сформований Керівником апарат допомогати, а в разі відсутності Керівника та за його дорученнями здійснювати поточне управління (керівництво) публічним акціонерним товариством "ГОНГ", забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження майна товариства та майна, що не ввійшло до статутного фонду, а Вищий орган Товариства зобов'язується створювати належні умови для роботи Заступник Керівникаа.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Заступником Генерального директора та Вищим органом Товариства, які з боку останнього реалізуються роботодавцем.

1.3. Заступник Керівника є повноважним представником Товариства при відсутності Керівника, або за його дорученням, при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені законодавчими актами України та статутом Товариства.

1.4. Заступник Керівника підзвітний Вищому органу товариства, наглядовій раді Товариства та Керівнику у межах, установлених чинним законодавством, статутом Товариства та цим контрактом.

2. ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Заступник Керівника зобов'язаний:

2.1.1. Неухильно дотримуватись умов контракту та здійснювати оперативне управління Товариством, організовувати його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань, передбачених статутом товариства, та річним фінансовим планом.

2.1.2. Виконувати такі функції й обов'язки щодо організації та забезпечення діяльності Товариства:

- виконувати рішення Вищого органу Товариства;
- виконувати рішення наглядової ради Товариства;
- виконувати рішення Керівника;
- виконувати всі функції Керівника передбачені контрактом Керівника та статутом, в разі його відсутності на робочому місці, або зав дорученням Керівника;
- організовувати впровадження у роботу нової техніки і прогресивної технології;
- організовувати виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань, що взяті Товариством;
- організовувати матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства;
- організовувати реалізацію (збут) продукції, у тому числі робіт та послуг;
- налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Товариства;
- забезпечувати Товариство кваліфікованими кадрами;
- організовувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці в Товаристві;
- створювати для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи в Товаристві;
- організовувати виконання екологічних програм;
- виконувати інші обов'язки з організації забезпечення діяльності Товариства, якщо це передбачено діючим законодавством;
- організовувати збереження й ефективне використання майна та прибутку товариства, а також майна, що не ввійшло до статутного фонду Товариства.

2.1.3. Діяльність Заступник Керівникаа, спрямована на збільшення прибутку Товариства, не повинна здійснюватись на шкоду Товариству.

2.1.4. Заступник Керівника разом з Керівником шокварталу, не пізніше 30 числа місяця, наступного за звітним, подає наглядовій раді Товариства та Вищому органу Товариства звіти про результати роботи за звітний період.

Заступник Керівника разом з Керівником щомісячно зобов'язаний особисто звітувати перед наглядовою радою Товариства про хід ліквідації заборгованості до бюджету, з виплати заробітної плати, простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості, у тому числі при проведенні експортно-імпортних операцій.

2.1.5. Заступник Керівника виконує функції і зобов'язання, які чинним законодавством покладаються на Товариство і закріплені за Заступник Керівникаом.

2.1.6. Заступник Керівника зобов'язаний забезпечувати збереження таємниці та конфіденційної інформації в Товаристві.

2.1.7. Заступник Керівника несе особисту відповідальність за створення боргів товариства і доведення його до банкрутства.

2.1.8. Заступник Керівника зобов'язаний виконувати умови колективної угоди, яка укладалась Керівником, і несе персональну відповідальність за невиконання умов колективної угоди відповідно до чинного законодавства України (стаття 45 КЗпП України).

2.1.9. Заступник Керівника зобов'язаний проводити регулярні планові та позапланові нічні перевірки структурних підрозділів Товариства: АЗС, База №1, База №2, в тому числі у вихідні та святкові дні. Не рідше 1 разу на місяць перевіряти роботу Бази №3

2.1.10 Заступник Керівника зобов'язується виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку.

3. ПРАВА ЗАСТУПНИКА КЕРІВНИКА

3.1. Заступник Керівника має право:

- діяти від імені Товариства, представляти його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах і організаціях, в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за його дорученням;
- укладати господарські та інші договори відповідно до статуту Товариства та чинного законодавства України в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за дорученням наглядової ради Товариства, Керівника;
- надавати доручення в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за його дорученням;
- відкривати в банках розрахункові рахунки в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за його дорученням;
- розпоряджатися коштами Товариства в порядку, визначеному статутом Товариства та чинним законодавством в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за його дорученням;
- накладати на працівників Товариства стягнення відповідно до законодавства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників Товариства;
- розв'язувати інші питання, що належать за статутом і за цим контрактом до компетенції Заступник Керівника;
- використовувати автомобіль Товариства для виконання службових обов'язків.

3.2. Заступник Керівника укладає трудові договори про наймання на роботу з усіма працівниками товариства, в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за його дорученням.

3.3. При укладанні трудових договорів з працівниками Товариства, визначенні й забезпеченні умов їх праці і відпочинку Заступник Керівника керується законодавством про працю з урахуванням особливостей, що передбачені статутом Товариства.

3.4. При найманні працівників Заступник Керівника застосовує будь-які визначені або ті, що допускаються законодавством, статутом Товариства і цим контрактом, можливості у сфері організації, оплати й стимулювання праці, а також відпочинку.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Заступник Керівника несе особисту відповідальність за діяльність Товариства в рамках своєї компетенції.

4.2. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, несе відповідальність відповідно до законодавства.

Дана пропозиція була проголосована.

Затвердження посадових інструкцій членів наглядової ради	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів, присутніх на загальних зборах
--	------------------------------	---

«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Вирішили:затвердити посадові інструкції членів наглядової ради.

Затвердження посадової інструкції членів виконавчої дирекції	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів,присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Вирішили:затвердити посадові інструкції членів виконавчої дирекції.

По питанню № 11 порядку денного:затвердження контрактів з членами наглядової ради та виконавчої дирекції.

Слухали юрисконсульта товариства Яловенка В.В. Він запропонував повний текст контрактів.

КОНТРАКТ З ГОЛОВОЮ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ПАТ “ГОНГ”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим Контрактом Сторона 2 приймається на посаду Голови наглядової ради Товариства і зобов'язується безпосередньо здійснювати всі функції Голови наглядової ради, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства», статутом ПАТ «ГОНГ», Положенням про Наглядову раду ПАТ “ГОНГ” та рішеннями Вищого органу Товариства – загальних зборів, а Сторона 1 зобов'язується створювати необхідні умови для роботи Сторони 2, сплачувати йому грошову винагороду і надавати соціально-побутові блага.

1.2. Цей Контракт є трудовим договором. На підставі Контракту виникають трудові стосунки між Стороною 2 і Товариством, які з боку останнього реалізуються Стороною 1 і працівниками Товариства.

1.3. Голова наглядової ради є представником повноважного органу Товариства при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені стосовно Товариства законодавчими актами, Статутом та іншими обов'язковими для Товариства документами.

1.4. З питань, що складають його компетенцію, Голова наглядової ради діє на принципах колегіальності.

1.5. Голова наглядової ради підпорядкований Вищому органу Товариства у межах, визначених Статутом Товариства і цим Контрактом.

1.6. Рішення Вищого органу Товариства, прийняті відповідно до його компетенції, обов'язкові для Голови наглядової ради.

2. ФУНКЦІЇ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Голова наглядової ради вирішує питання, передбачені ЗУ «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства, Положенням про наглядову раду, забезпечує виконання рішень Вищого органу Товариства, організує в межах своєї компетенції його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Товариства, що

передбачені Статутом.

2.2. Голова наглядової ради виконує наступні постійні функції й обов'язки з організації та забезпечення діяльності Товариства на колегіальній основі:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових загальних зборів відповідно до статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених статутом та Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 8) обрання та припинення повноважень голови і членів виконавчого органу;
- 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена виконавчого органу від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови виконавчого органу;
- 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;
- 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 17) вирішення питань, віднесених до компетенції наглядової ради, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених частиною першою статті 70 Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 21) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 22) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;
- 23) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із статутом акціонерного товариства, в тому числі прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування;
- 24) зобов'язаний проводити регулярні планові та позапланові нічні перевірки структурних підрозділів Товариства: АЗС, База №1, База №2, не рідше 1 разу на місяць перевіряти роботу Бази №3.

2.3. Вищий орган не має права вимагати від Голови наглядової ради виконання роботи, що прямо чи опосередковано не обумовлена цим Контрактом і Статутом Підприємства.

2.4. Голова наглядової ради повинен особисто сумлінно виконувати функції, які на нього покладені статутом Товариства та рішеннями Вищого органу Товариства.

2.5. Вищий орган має право вимагати від Голови наглядової ради звіту з його дій, якщо він:

2.5.1. Недбало поставився до виконання і не виконав належним чином свої обов'язки, покладені на нього Статутом Товариства, у тому числі щодо участі у розпорядженні майном Товариства;

2.5.2. Придбав сам, передав третім особам, втратив або розтратив майно Товариства в результаті недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків.

2.6. Вищий орган має право заборонити передбачуване незаконне передавання, відчуження або уступки майна Товариства, якщо є достатні докази того, що ці дії будуть здійснені.

2.9. Голова наглядової ради зобов'язаний зберігати комерційну таємницю Товариства та його Вищого органу.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПРАВА ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Голова наглядової ради розв'язує самостійно всі питання діяльності Товариства за винятком питань, що за Статутом Товариства належать до відання Вищого органу Підприємства (з урахуванням питань, що передані Вищим органом до компетенції наглядової ради) та виконавчого органу Товариства.

3.2. Голова наглядової ради:

3.2.1. головує на засіданнях наглядової ради;

3.2.2. затверджує спільно з членами наглядової ради умови контрактів, які укладаються з членами виконавчого органу, встановлює розмір їх винагороди ;

3.2.3. вирішує спільно з членами наглядової ради питання про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

3.2.4. вирішує спільно з членами наглядової ради питання, віднесені до компетенції наглядової ради чинним законодавством у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;

3.2.5. приймає спільно з членами наглядової ради рішення про вчинення значних правочинів, а саме, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства;

3.2.6. визначає спільно з членами наглядової ради ймовірність визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

3.2.7. затверджує спільно з членами наглядової ради інші рішення, що віднесені до компетенції наглядової ради Статутом Товариства;

3.2.8. у разі делегування повноважень наглядовій раді Вищим органом Товариства, передача повноважень здійснюється укладанням додаткової угоди до даного Контракту.

3.3. Голові наглядової ради належать повноваження й права, які нормативними та іншими актами, що поширюються на Товариство, закріплені за наглядовою радою Товариства, якщо із зазначених актів, Статуту Підприємства та умов даного Контракту не випливає інше.

3.4. Голова наглядової ради у складі колегіального органу – наглядової ради Товариства укладає трудові договори з членами виконавчої дирекції Товариства головою і членами інших органів Товариства. При укладанні вказаних договорів, визначенні й забезпеченні умов їх праці та відпочинку Голова наглядової ради використовує чинне законодавство України про працю з урахуванням особливостей, що передбачені Статутом Товариства і системою організації та оплати праці.

3.5. Голова наглядової ради має право бути присутнім на всіх засіданнях Вищого органу Товариства.

4. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧОГО ПОРЯДКУ ТА БЕЗПЕКИ

4.1. Голова наглядової ради повинен виконувати всі правила трудового розпорядку та безпеки виробництва.

5. УМОВИ ПРАЦІ, ВІДПОЧИНКУ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГОЛОВИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Голові наглядової ради забезпечуються всі умови, що необхідні для продуктивної праці.

5.1.1. Голова наглядової ради вільний у виборі й використанні в роботі оргтехніки (комп'ютерів, телефонів, телетайпів, телефаксів тощо).

5.2. Режим роботи Голови наглядової ради встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

5.3. Голові наглядової ради надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарних днів зі збереженням середньої грошової винагороди.

5.3.1. Голова наглядової ради узгоджує з наглядовою радою Товариства час і порядок використання відпустки (час початку і час закінчення, одночасно або частинами та ін.)

5.3.2. Для отримання першої відпустки за цим Контрактом Голова наглядової ради повинен пропрацювати на Товаристві не менше 6 місяців.

5.4. Товариство зобов'язано надати робоче місце Голові наглядової ради, яке знаходиться в офісі Товариства АПК літера "Е-3" за адресою: Україна, Харківська область, м.Харків, Григорівське шосе,88.

5.5. Голові наглядової ради надається у користування персональний автомобіль, обслуговування (витрати на паливо-мастильні та інші матеріали, технічний огляд, поточний та капітальний ремонт) проводиться за рахунок ПАТ "ГОНГ".

5.6. Голові наглядової ради надається у користування мобільний телефон та доступ до корпоративного мобільного зв'язку за рахунок Товариства.

5.7. Голові наглядової ради сплачуються або компенсуються документально підтверджені представницькі витрати, які ним понесені при представництві Товариства у відносинах з партнерами чи контрагентами Товариства.

5.8. У разі ділової поїздки Голова наглядової ради одержує повну компенсацію всіх документально підтверджених витрат згідно із чинним законодавством України.

5.9. Голові наглядової ради можуть надаватись соціально-побутові послуги і пільги, у тому числі:

5.9.1. з оплати лікарняних;

5.9.2. з оплати оздоровлення на період відпустки;

5.9.3. з оплати вартості послуг медичних закладів (лікування, профілактичні обстеження та заходи, стоматологічна допомога);

5.9.4. з оплати платних послуг закладів з оздоровлення (відвідування басейну, тренажерних залів, фітнес-центрів тощо);

5.9.5. з оплати інших послуг та пільг після узгодження та затвердження наглядовою радою Товариства.

6. ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. За виконання обов'язків, що передбачені цим Контрактом, Голові наглядової ради оплата праці не проводиться. Голова наглядової ради працює на безоплатній основі.

7. СТРАХУВАННЯ

7.1. Голова наглядової ради підлягає страхуванню, у тому числі і в кооперативних страхових організаціях, шляхом забезпечення Роботодавцем страхового полісу.

7.1.1. Види та умови страхування визначаються згідно із законодавством України та прийнятим на Товаристві порядком.

7.1.2. Голова наглядової ради користується всіма видами забезпечення із соціального страхування (допомога з тимчасової непрацездатності, допомога з приводу народження дитини тощо).

7.2. Роботодавець забезпечує Голову наглядової ради та членів його сім'ї страхуванням здоров'я та від нещасного випадку.

7.2.1. Страхування від нещасного випадку стосується випадків повної втрати працездатності та смерті.

7.2.2. Роботодавець вправі на свій розсуд обирати страховика та тривалість страхування.

8. ОБМЕЖЕННЯ

8.1. Голова наглядової ради приймає умову виконувати свої робочі обов'язки як найкраще й витрачати свій робочий час на виконання службових обов'язків.

8.2. Голова наглядової ради приймає умову працювати винятково в Роботодавця.

8.2.1. Жодні інші види робіт для інших підприємств або інші види робіт за межами компанії, або будь-які види діяльності у якості директора в іншій компанії чи просто у співтоваристві Голова наглядової ради не має права виконувати без письмового на те дозволу Роботодавця.

8.3. У разі якщо Голова наглядової ради порушує положення цієї статті, Роботодавець має право негайно розірвати цей Контракт.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

9.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків за цим Контрактом Сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України та положеннями цього Контракту.

9.2. Голова наглядової ради несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на нього обов'язків.

9.2.1. Голова наглядової ради несе повну відповідальність за будь-які збитки, що виникли внаслідок порушення умов конфіденційності, зазначених у цьому Контракті.

9.3. Матеріальна відповідальність встановлюється тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах та порядку, передбачених чинним законодавством України, і за умови, коли така шкода заподіяна Товариству винними протиправними діями (бездіяльністю) Голови наглядової ради. Ця відповідальність не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

9.4. Спори між Сторонами розв'язуються судом згідно із чинним законодавством України.

10. ЗМІНА УМОВ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

10.1. По закінченні кожного року дії цього Контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Товариства й обґрунтовані пропозиції Сторін враховуються шляхом внесення до цього Контракту відповідних змін та доповнень.

10.1.1. У випадку значних змін умов господарювання у зв'язку з прийняттям законодавчих актів, інших нормативних документів кожна Сторона має право ставити перед іншою Стороною питання про зміну (уточнення) цього Контракту.

10.1.2. Зміни оформлюються додатковою угодою до цього Контракту. При незгоді з пропозицією про зміну цього Контракту Сторона надає письмову мотивовану відмову.

10.2. Зміни та доповнення до цього Контракту приймаються шляхом підписання Сторонами додаткових угод.

10.3. Цей Контракт припиняється:

10.3.1. після закінчення строку дії цього Контракту;

10.3.2. за угодою сторін;

10.3.3. з ініціативи Вищого органу до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених п. 10.4 цього Контракту;

10.3.4. з ініціативи Голови наглядової ради до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених п. 10.5 цього Контракту;

10.3.5. з інших підстав, що передбачені Кодексом законів про працю України.

10.4. Голова наглядової ради може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірвано з ініціативи Роботодавця до закінчення строку його дії:

10.4.1. у разі систематичного невиконання Головою наглядової ради без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим Контрактом;

10.4.2. у разі одноразового грубого порушення Головою наглядової ради законодавства або обов'язків, що передбачені цим Контрактом, внаслідок чого для товариства настали значні негативні наслідки (зазнало збитків, сплачені штрафи, постраждала ділова репутація);

10.4.3. з інших підстав звільнення працівника, що передбачені Кодексом законів про працю України.

10.5. Голова наглядової ради може зі своєї ініціативи розірвати цей Контракт до закінчення строку його дії:

10.5.1. у разі систематичного невиконання Роботодавцем своїх обов'язків за цим Контрактом або прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Голови наглядової ради чи втручаються в його оперативно-розпорядчу діяльність, що можуть призвести, або тих, що призвели до несприятливих економічних результатів діяльності Товариства;

10.5.2. у разі хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за цим Контрактом, з інших поважних причин;

10.5.3. у разі коли вищезазначені причини відсутні, Голова наглядової ради має право у будь-який час залишити посаду (розірвати цей Контракт), обов'язково повідомивши про це в письмовій формі Роботодавця не пізніше ніж за 2 тижні.

11. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

11.1. Цей Контракт діє з "___" _____ 2017 р. до "30" квітня 2018 р.

11.2. Трудова книжка Голови наглядової ради ведеться і зберігається у Товариства.

11.3. З метою дотримання Закону України «Про захист персональних даних» і належного виконання Контракту Сторони надають згоду на обробку своїх персональних даних.

12. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

12.1. Голова наглядової ради зобов'язаний забезпечувати конфіденційність по відношенню до трудової діяльності й виробничої специфіки у всій повноті цього змісту, включаючи й час після припинення дії даного Контракту.

12.2. Після припинення дії цього Контракту Голова наглядової ради без зволікання повинен повернути Роботодавцю всі документи у письмовому та електронному вигляді, пов'язані з діяльністю Товариства, а також іншу власність Роботодавця.

12.3. Будь-яке порушення цієї статті тягне за собою негайне припинення дії цього Контракту.

12.4. Сторони зобов'язуються дотримуватись конфіденційності умов цього Контракту, крім випадків, коли:

12.4.1. Сторони за взаємною згодою роблять винятки із цього правила;

12.4.2. Сторони посилаються на умови цього Контракту при захисті своїх інтересів у суді;

12.4.3. про умови контракту інформуються працівники Товариства та інші особи у зв'язку з необхідністю виконання цього Контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру винагороди Голови наглядової ради, та ін.).

12.4.4. Сторони вживають заходів щодо забезпечення конфіденційності умов цього Контракту цими працівниками й особами (шляхом попередження інформованих осіб про необхідність дотримання конфіденційності отримання ними відомостей про умови цього Контракту та ін.);

12.6. У частині, що не передбачена цим Контрактом, Сторони керуються законодавчими актами України, Статутом Товариства, іншими документами Товариства.

12.7. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

12.8. Цей контракт складено у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

КОНТРАКТ

З ЧЛЕНОМ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ПАТ “ГОНГ”

1. Загальні положення

1.1. За цим Контрактом Сторона 2 приймається на посаду члена наглядової ради Товариства і зобов'язується безпосередньо здійснювати всі функції члена наглядової ради, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства», статутом ПАТ «ГОНГ», положенням про Наглядову раду ПАТ “ГОНГ” та рішеннями вищого органу товариства – загальних зборів, а Сторона 1 зобов'язується створювати необхідні умови для роботи Сторони 2, і надавати соціально-побутові блага.

1.2. Цей Контракт є трудовим договором. На підставі Контракту виникають трудові стосунки між Стороною 2 і Товариством, які з боку останнього реалізуються Стороною 1 і працівниками Товариства.

1.3. Член наглядової ради є представником повноважного органу Товариства при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені стосовно Товариства законодавчими актами, Статутом та іншими обов'язковими для Товариства документами.

1.4. З питань, що складають його компетенцію, член наглядової ради діє на принципах колегіальності.

1.5. Член наглядової ради підпорядкований Вищому органу Товариства у межах, визначених Статутом Товариства і цим Контрактом.

1.6. Рішення Вищого органу, прийняті відповідно до його компетенції, обов'язкові для члена наглядової ради.

2. Функції та обов'язки члена наглядової ради

2.1. Член наглядової ради вирішує питання, передбачені ЗУ «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства, положенням про наглядову раду, забезпечує виконання рішень вищого органу товариства, організує в межах своєї компетенції його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Товариства, що передбачені Статутом.

2.2. Член наглядової ради виконує наступні постійні функції й обов'язки з організації та забезпечення діяльності Товариства на колегіальній основі:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових загальних зборів відповідно до статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених статутом та Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 8) обрання та припинення повноважень голови і членів виконавчого органу;
- 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена виконавчого органу від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови виконавчого органу;
- 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;
- 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 17) вирішення питань, віднесених до компетенції наглядової ради, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених частиною першою статті 70 Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 21) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 22) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;
- 23) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із статутом акціонерного товариства, в тому числі прийняття рішення про переведення випуску

акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування.

2.3. Вищий орган не має права вимагати від члена наглядової ради виконання роботи, що прямо чи опосередковано не обумовлена цим Контрактом і Статутом Підприємства.

2.4. Член наглядової ради повинен особисто сумлінно виконувати функції, які на нього покладені статутом Товариства та рішеннями Вищого органу товариства.

2.5. Вищий орган має право вимагати від члена наглядової ради звіту з його дій, якщо він:

2.5.1. Недбало поставився до виконання і не виконав належним чином свої обов'язки, покладені на нього Статутом Товариства, у тому числі щодо участі у розпорядженні майном товариства;

2.5.2. Придбав сам, передав третім особам, втратив або розтратив майно Товариства в результаті недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків.

2.6. Вищий орган має право заборонити передбачуване незаконне передавання, відчуження або уступки майна Товариства, якщо є достатні докази того, що ці дії будуть здійснені.

2.9. Член наглядової ради зобов'язаний зберігати комерційну таємницю Товариства та його Вищого органу.

3. Компетенція та права члена наглядової ради

3.1. Член наглядової ради розв'язує самостійно всі питання діяльності Товариства за винятком питань, що за Статутом Товариства належать до відання Вищого органу Підприємства (з урахуванням питань, що передані Вищим органом до компетенції наглядової ради) та виконавчого органу Товариства.

3.2. Член наглядової ради:

3.2.1. приймає участь у засіданнях наглядової ради;

3.2.2. затверджує спільно з членами наглядової ради умови контрактів, які укладаються з членами виконавчого органу, встановлює розмір їх винагороди ;

3.2.3. вирішує спільно з членами наглядової ради питання про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

3.2.4. вирішує спільно з членами наглядової ради питання, віднесені до компетенції наглядової ради чинним законодавством у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;

3.2.5. приймає спільно з членами наглядової ради рішення про вчинення значних правочинів, а саме, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства;

3.2.6. визначає спільно з членами наглядової ради ймовірність визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

3.2.7. затверджує спільно з членами наглядової ради інші рішення, що віднесені до компетенції наглядової ради Статутом Товариства;

3.2.8. у разі делегування повноважень наглядовій раді Вищим органом Товариства, передача повноважень здійснюється укладанням додаткової угоди до даного Контракту.

3.2.9. зобов'язаний приймати участь у зорах Наглядової ради після 15 числа місяця, що йде за останнім місяцем кварталу для встановлення підведення висновків роботи у кварталі, якій закінчився, після чого вирішується питання про сплати йому премії.

3.3. Члену наглядової ради належать повноваження й права, які нормативними та іншими актами, що поширюються на Товариство, закріплені за наглядовою радою Товариства, якщо із зазначених актів, Статуту Підприємства та умов даного Контракту не випливає інше.

3.4. Член наглядової ради у складі колегіального органу – наглядової ради Товариства укладає трудові договори з членами виконавчої дирекції Товариства головою і членами інших органів Товариства. При укладанні вказаних договорів, визначенні й забезпеченні умов їх праці та відпочинку член наглядової ради використовує чинне законодавство України про працю з урахуванням особливостей, що передбачені Статутом Товариства і системою організації та оплати праці.

3.5. Член наглядової ради має право бути присутнім на всіх засіданнях Вищого органу Товариства.

4. Регулювання виробничого порядку та безпеки

4.1. Член наглядової ради повинен виконувати всі правила трудового розпорядку та безпеки

виробництва.

5. Умови праці та відпочинку члена наглядової ради

5.1. Член наглядової ради забезпечуються всі умови, що необхідні для продуктивної праці.

5.1.1. Член наглядової ради вільний у виборі й використанні в роботі оргтехніки (комп'ютерів, телефонів, телетайпів, телефаксів тощо).

5.2. Режим роботи члена наглядової ради встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

5.3. Члену наглядової ради надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарних днів зі збереженням середньої грошової винагороди.

5.3.1. Член наглядової ради узгоджує з наглядовою радою Товариства час і порядок використання відпустки (час початку і час закінчення, одночасно або частинами та ін.)

5.3.2. Для отримання першої відпустки за цим Контрактом наглядової ради повинен пропрацювати на Товаристві не менше 6 місяців.

5.4. Товариство зобов'язано надати робоче місце члену наглядової ради, яке знаходиться в офісі Товариства АПК літера "Е-3" за адресою: Україна, Харківська область, м.Харків, Григорівське шосе,88.

5.5. Члену наглядової ради надається у користування персональний автомобіль, обслуговування (витрати на паливо-мастильні та інші матеріали, технічний огляд, поточний та капітальний ремонт) проводиться за рахунок ПАТ "ТОНГ".

5.6. Члену наглядової ради надається у користування мобільний телефон та доступ до корпоративного мобільного зв'язку за рахунок Товариства.

5.7. Члену наглядової ради сплачуються або компенсуються документально підтверджені представницькі витрати, які ним понесені при представництві Товариства у відносинах з партнерами чи контрагентами Товариства.

5.8. У разі ділової поїздки член наглядової ради одержує повну компенсацію всіх документально підтверджених витрат згідно із чинним законодавством України.

5.9. Члену наглядової ради можуть надаватись соціально-побутові послуги і пільги, у тому числі:

5.9.1. з оплати лікарняних;

5.9.2. з оплати оздоровлення на період відпустки;

5.9.3. з оплати вартості послуг медичних закладів (лікування, профілактичні обстеження та заходи, стоматологічна допомога);

5.9.4. з оплати платних послуг закладів з оздоровлення (відвідування басейну, тренажерних залів, фітнес-центрів тощо);

5.9.5. з оплати інших послуг та пільг після узгодження та затвердження наглядовою радою Товариства.

6. Оплата праці члена наглядової ради

6.1. За виконання обов'язків, що передбачені цим Контрактом, член наглядової ради отримує оплату праці згідно штатного розпису.

7. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків за цим Контрактом Сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України та положеннями цього Контракту.

7.2. Член наглядової ради несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на нього обов'язків.

7.2.1. Член наглядової ради несе повну відповідальність за будь-які збитки, що виникли внаслідок порушення умов конфіденційності, зазначених у цьому Контракті.

7.3. Матеріальна відповідальність встановлюється тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах та порядку, передбачених чинним законодавством України, і за умови, коли така шкода заподіяна Товариства винними протиправними діями (бездіяльністю) члена наглядової ради. Ця відповідальність не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.4. Спори між Сторонами розв'язуються судом згідно із чинним законодавством України.

8. Зміна умов та розірвання Контракту

8.1. По закінченні кожного року дії цього Контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Товариства й обґрунтовані пропозиції Сторін враховуються шляхом внесення до цього Контракту відповідних змін та доповнень.

8.1.1. У випадку значних змін умов господарювання у зв'язку з прийняттям законодавчих актів, інших нормативних документів кожна Сторона має право ставити перед іншою Стороною питання про зміну (уточнення) цього Контракту.

8.1.2. Зміни оформлюються додатковою угодою до цього Контракту. При незгоді з пропозицією про зміну цього Контракту Сторона надає письмову мотивовану відмову.

8.2. Зміни та доповнення до цього Контракту приймаються шляхом підписання Сторонами додаткових угод.

8.3. Цей Контракт припиняється:

8.3.1. після закінчення строку дії цього Контракту;

8.3.2. за угодою сторін;

8.3.3. з ініціативи Вищого органу до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених п. 8.4 цього Контракту;

8.3.4. з ініціативи члена наглядової ради до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених п. 8.5 цього Контракту;

8.3.5. з інших підстав, що передбачені Кодексом законів про працю України.

8.4. Член наглядової ради може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірвано з ініціативи Роботодавця до закінчення строку його дії:

8.4.1. у разі систематичного невиконання членом наглядової ради без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим Контрактом;

8.4.2. у разі одноразового грубого порушення членом наглядової ради законодавства або обов'язків, що передбачені цим Контрактом, внаслідок чого для товариства настали значні негативні наслідки (заявлено збитків, сплачені штрафи, постраждала ділова репутація);

8.4.3. з інших підстав звільнення працівника, що передбачені Кодексом законів про працю України.

8.5. Член наглядової ради може зі своєї ініціативи розірвати цей Контракт до закінчення строку його дії:

8.5.1. у разі систематичного невиконання Роботодавцем своїх обов'язків за цим Контрактом або прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права члена наглядової ради чи втручаються в його оперативно-розпорядчу діяльність, що можуть призвести, або тих, що призвели до несприятливих економічних результатів діяльності Товариства;

8.5.2. у разі хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за цим Контрактом, з інших поважних причин;

8.5.3. у разі коли вищезазначені причини відсутні, член наглядової ради має право у будь-який час залишити посаду (розірвати цей Контракт), обов'язково повідомивши про це в письмовій формі Роботодавця не пізніше ніж за 2 тижні.

9. Строк дії та інші умови Контракту

9.1. Цей Контракт діє з "___" _____ 2017 р. до "30" квітня 2018 р.

9.2. З метою дотримання Закону України «Про захист персональних даних» і належного виконання Контракту Сторони надають згоду на обробку своїх персональних даних.

10. Конфіденційність

10.1. Член наглядової ради зобов'язаний забезпечувати конфіденційність по відношенню до трудової діяльності й виробничої специфіки у всій повноті цього змісту, включаючи й час після припинення дії даного Контракту.

10.2. Після припинення дії цього Контракту член наглядової ради без зволікання повинен повернути Роботодавцю всі документи у письмовому та електронному вигляді, пов'язані з діяльністю Товариства, а також іншу власність Роботодавця.

10.3. Будь-яке порушення цієї статті тягне за собою негайне припинення дії цього Контракту.

10.4. Сторони зобов'язуються дотримуватись конфіденційності умов цього Контракту, крім випадків, коли:

10.4.1. Сторони за взаємною згодою роблять винятки із цього правила;

10.4.2. Сторони посилаються на умови цього Контракту при захисті своїх інтересів у суді;

10.4.3. про умови контракту інформуються працівники Товариства та інші особи у зв'язку з

необхідністю виконання цього Контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру винагороди члена наглядової ради, та ін.).

10.4.4. Сторони вживають заходів щодо забезпечення конфіденційності умов цього Контракту цими працівниками й особами (шляхом попередження інформованих осіб про необхідність дотримання конфіденційності отримання ними відомостей про умови цього Контракту та ін.);

10.6. У частині, що не передбачена цим Контрактом, Сторони керуються законодавчими актами України, Статутом Товариства, іншими документами Товариства.

10.7. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

10.8. Цей контракт складено у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

КОНТРАКТ З ЧЛЕНОМ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ПАТ “ГОНГ”

1. Загальні положення

1.1. За цим Контрактом Сторона 2 приймається на посаду члена наглядової ради Товариства і зобов'язується безпосередньо здійснювати всі функції члена наглядової ради, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства», статутом ПАТ «ГОНГ», положенням про Наглядову раду ПАТ “ГОНГ” та рішеннями вищого органу товариства – загальних зборів, а Сторона 1 зобов'язується створювати необхідні умови для роботи Сторони 2, і надавати соціально-побутові блага.

1.2. Цей Контракт є трудовим договором. На підставі Контракту виникають трудові стосунки між Стороною 2 і Товариством, які з боку останнього реалізуються Стороною 1 і працівниками Товариства.

1.3. Член наглядової ради є представником повноважного органу Товариства при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені стосовно Товариства законодавчими актами, Статутом та іншими обов'язковими для Товариства документами.

1.4. З питань, що складають його компетенцію, член наглядової ради діє на принципах колегіальності.

1.5. Член наглядової ради підпорядкований Вищому органу Товариства у межах, визначених Статутом Товариства і цим Контрактом.

1.6. Рішення Вищого органу, прийняті відповідно до його компетенції, обов'язкові для члена наглядової ради.

2. Функції та обов'язки члена наглядової ради

2.1. Член наглядової ради вирішує питання, передбачені ЗУ «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства, положенням про наглядову раду, забезпечує виконання рішень вищого органу товариства, організує в межах своєї компетенції його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Товариства, що передбачені Статутом.

2.2. Член наглядової ради виконує наступні постійні функції й обов'язки з організації та забезпечення діяльності Товариства на колегіальній основі:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових загальних зборів відповідно до статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених статутом та Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 8) обрання та припинення повноважень голови і членів виконавчого органу;
- 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена виконавчого органу від здійснення

повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови виконавчого органу;

11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України “Про акціонерні товариства”;

13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку;

15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;

16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

17) вирішення питань, віднесених до компетенції наглядової ради, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених частиною першою статті 70 Законом України “Про акціонерні товариства”;

19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

21) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

22) надсилення пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;

23) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із статутом акціонерного товариства, в тому числі прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування.

2.3. Вищий орган не має права вимагати від члена наглядової ради виконання роботи, що прямо чи опосередковано не обумовлена цим Контрактом і Статутом Підприємства.

2.4. Член наглядової ради повинен особисто сумлінно виконувати функції, які на нього покладені статутом Товариства та рішеннями Вищого органу товариства.

2.5. Вищий орган має право вимагати від члена наглядової ради звіту з його дій, якщо він:

2.5.1. Недбало поставився до виконання і не виконав належним чином свої обов'язки, покладені на нього Статутом Товариства, у тому числі щодо участі у розпорядженні майном товариства;

2.5.2. Придбав сам, передав третім особам, втратив або розтратив майно Товариства в результаті недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків.

2.6. Вищий орган має право заборонити передбачуване незаконне передавання, відчуження або уступки майна Товариства, якщо є достатні докази того, що ці дії будуть здійснені.

2.9. Член наглядової ради зобов'язаний зберігати комерційну таємницю Товариства та його Вищого органу.

3. Компетенція та права члена наглядової ради

3.1. Член наглядової ради розв'язує самостійно всі питання діяльності Товариства за винятком питань, що за Статутом Товариства належать до відання Вищого органу Підприємства (з урахуванням питань, що передані Вищим органом до компетенції наглядової ради) та виконавчого органу Товариства.

3.2. Член наглядової ради:

3.2.1. приймає участь у засіданнях наглядової ради;

3.2.2. затверджує спільно з членами наглядової ради умови контрактів, які укладаються з членами виконавчого органу, встановлює розмір їх винагороди ;

3.2.3. вирішує спільно з членами наглядової ради питання про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

3.2.4. вирішує спільно з членами наглядової ради питання, віднесені до компетенції

наглядової ради чинним законодавством у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;

3.2.5. приймає спільно з членами наглядової ради рішення про вчинення значних правочинів, а саме, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства;

3.2.6. визначає спільно з членами наглядової ради ймовірність визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

3.2.7. затверджує спільно з членами наглядової ради інші рішення, що віднесені до компетенції наглядової ради Статутом Товариства;

3.2.8. у разі делегування повноважень наглядовій раді Вищим органом Товариства, передача повноважень здійснюється укладанням додаткової угоди до даного Контракту.

3.2.9. зобов'язаний приймати участь у зорах Наглядової ради після 15 числа місяця, що йде за останнім місяцем кварталу для встановлення підведення висновків роботи у кварталі, якій закінчився, після чого вирішується питання про сплати йому премії.

3.3. Члену наглядової ради належать повноваження й права, які нормативними та іншими актами, що поширюються на Товариство, закріплені за наглядовою радою Товариства, якщо із зазначених актів, Статуту Підприємства та умов даного Контракту не випливає інше.

3.4. Член наглядової ради у складі колегіального органу – наглядової ради Товариства укладає трудові договори з членами виконавчої дирекції Товариства головою і членами інших органів Товариства. При укладанні вказаних договорів, визначенні й забезпеченні умов їх праці та відпочинку член наглядової ради використовує чинне законодавство України про працю з урахуванням особливостей, що передбачені Статутом Товариства і системою організації та оплати праці.

3.5. Член наглядової ради має право бути присутнім на всіх засіданнях Вищого органу Товариства.

4. Регулювання виробничого порядку та безпеки

4.1. Член наглядової ради повинен виконувати всі правила трудового розпорядку та безпеки виробництва.

5. Умови праці та відпочинку члена наглядової ради

5.1. Член наглядової ради самостійно визначає свій трудовий розпорядок, враховуючи при цьому необхідність не рідше одного разу на місяць обов'язково приймати участь у засіданнях наглядової ради та необхідність виконання завдання і досягнення цілей, які перед ним поставлені.

6. Оплата праці члена наглядової ради

6.1. За виконання обов'язків, що передбачені цим Контрактом, члену наглядової ради грошова винагорода не сплачується.

7. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків за цим Контрактом Сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України та положеннями цього Контракту.

7.2. Член наглядової ради несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на нього обов'язків.

7.2.1. Член наглядової ради несе повну відповідальність за будь-які збитки, що виникли внаслідок порушення умов конфіденційності, зазначених у цьому Контракті.

7.3. Матеріальна відповідальність встановлюється тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах та порядку, передбачених чинним законодавством України, і за умови, коли така шкода заподіяна Товариства винними протиправними діями (бездіяльністю) члена наглядової ради. Ця відповідальність не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.4. Спори між Сторонами розв'язуються судом згідно із чинним законодавством України.

8. Зміна умов та розірвання Контракту

8.1. По закінченні кожного року дії цього Контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Товариства й обґрунтовані пропозиції Сторін враховуються шляхом

внесення до цього Контракту відповідних змін та доповнень.

8.1.1. У випадку значних змін умов господарювання у зв'язку з прийняттям законодавчих актів, інших нормативних документів кожна Сторона має право ставити перед іншою Стороною питання про зміну (уточнення) цього Контракту.

8.1.2. Зміни оформлюються додатковою угодою до цього Контракту. При незгоді з пропозицією про зміну цього Контракту Сторона надає письмову мотивовану відмову.

8.2. Зміни та доповнення до цього Контракту приймаються шляхом підписання Сторонами додаткових угод.

8.3. Цей Контракт припиняється:

8.3.1. після закінчення строку дії цього Контракту;

8.3.2. за угодою сторін;

8.3.3. з ініціативи Вищого органу до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених п. 8.4 цього Контракту;

8.3.4. з ініціативи члена наглядової ради до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених п. 8.5 цього Контракту;

8.3.5. з інших підстав, що передбачені Кодексом законів про працю України.

8.4. Член наглядової ради може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірвано з ініціативи Роботодавця до закінчення строку його дії:

8.4.1. у разі систематичного невиконання членом наглядової ради без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим Контрактом;

8.4.2. у разі одноразового грубого порушення членом наглядової ради законодавства або обов'язків, що передбачені цим Контрактом, внаслідок чого для товариства настали значні негативні наслідки (зазнало збитків, сплачені штрафи, постраждала ділова репутація);

8.4.3. з інших підстав звільнення працівника, що передбачені Кодексом законів про працю України.

8.5. Член наглядової ради може зі своєї ініціативи розірвати цей Контракт до закінчення строку його дії:

8.5.1. у разі систематичного невиконання Роботодавцем своїх обов'язків за цим Контрактом або прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права члена наглядової ради чи втручаються в його оперативно-розпорядчу діяльність, що можуть призвести, або тих, що призвели до несприятливих економічних результатів діяльності Товариства;

8.5.2. у разі хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за цим Контрактом, з інших поважних причин;

8.5.3. у разі коли вищезазначені причини відсутні, член наглядової ради має право у будь-який час залишити посаду (розірвати цей Контракт), обов'язково повідомивши про це в письмовій формі Роботодавця не пізніше ніж за 2 тижні.

9. Строк дії та інші умови Контракту

9.1. Цей Контракт діє з "___" _____ 2017 р. до "30" квітня 2018 р.

9.2. З метою дотримання Закону України «Про захист персональних даних» і належного виконання Контракту Сторони надають згоду на обробку своїх персональних даних.

10. Конфіденційність

10.1. Член наглядової ради зобов'язаний забезпечувати конфіденційність по відношенню до трудової діяльності й виробничої специфіки у всій повноті цього змісту, включаючи й час після припинення дії даного Контракту.

10.2. Після припинення дії цього Контракту член наглядової ради без зволікання повинен повернути Роботодавцю всі документи у письмовому та електронному вигляді, пов'язані з діяльністю Товариства, а також іншу власність Роботодавця.

10.3. Будь-яке порушення цієї статті тягне за собою негайне припинення дії цього Контракту.

10.4. Сторони зобов'язуються дотримуватись конфіденційності умов цього Контракту, крім випадків, коли:

10.4.1. Сторони за взаємною згодою роблять винятки із цього правила;

10.4.2. Сторони посилаються на умови цього Контракту при захисті своїх інтересів у суді;

10.4.3. про умови контракту інформуються працівники Товариства та інші особи у зв'язку з необхідністю виконання цього Контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру винагороди члена наглядової ради, та ін.).

10.4.4. Сторони вживають заходів щодо забезпечення конфіденційності умов цього Контракту цими працівниками й особами (шляхом попередження інформованих осіб про необхідність дотримання конфіденційності отримання ними відомостей про умови цього Контракту та ін.);

10.6. У частині, що не передбачена цим Контрактом, Сторони керуються законодавчими актами України, Статутом Товариства, іншими документами Товариства.

10.7. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

10.8. Цей контракт складено у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

КОНТРАКТ З ГЕНЕРАЛЬНИМ ДИРЕКТОРОМ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ГОНГ”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через сформований апарат здійснювати поточне управління (керівництво) публічним акціонерним товариством “ГОНГ”, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження майна товариства та майна, що не ввійшло до статутного фонду, а Вищий орган Товариства зобов'язується створювати належні умови для роботи Керівника.

1.2. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Генеральним директором та Вищим органом Товариства, які з боку останнього реалізуються роботодавцем.

1.3. Керівник є повноважним представником Товариства при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені законодавчими актами України та статутом Товариства.

1.4. Керівник діє на началах єдиноначальності.

1.5. Керівник підзвітний Вищому органу товариства, наглядовій раді Товариства у межах, установлених чинним законодавством, статутом Товариства та цим контрактом.

1.6. Терміном "сторони" в цьому контракті позначаються Вищий орган Товариства і Генеральний директор.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим контрактом, а Товариство зобов'язується виплачувати Керівнику заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством, колективним договором і угодою сторін.

2.2. Вищий орган товариства зобов'язаний:

2.2.1. Створювати Керівникові всі умови, необхідні для продуктивної праці.

2.2.2. Не втручатись в оперативно-розпорядницьку діяльність Керівника.

2.2.3. Не обмежувати компетенцію та права Керівника, які передбачені статутом Товариства та цим контрактом.

2.3. Керівник зобов'язаний:

2.3.1. Неухильно дотримуватись умов контракту та здійснювати оперативне управління Товариством, організовувати його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань, передбачених статутом товариства, та річним фінансовим планом.

2.3.2. Виконувати такі функції й обов'язки щодо організації та забезпечення діяльності Товариства:

- виконувати рішення Вищого органу Товариства;
- виконувати рішення наглядової ради Товариства;
- організовувати впровадження у роботу нової техніки і прогресивної технології;
- організовувати виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань, що взяті Товариством;
- організовувати матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства;

- організовувати реалізацію (збут) продукції, у тому числі робіт та послуг;
- налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Товариства;
- забезпечувати Товариство кваліфікованими кадрами;
- організовувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці в Товаристві;
- створювати для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи в Товаристві;
- організовувати виконання екологічних програм;
- виконувати інші обов'язки з організації забезпечення діяльності Товариства, якщо це передбачено діючим законодавством;
- організовувати збереження й ефективне використання майна та прибутку товариства, а також майна, що не ввійшло до статутного фонду Товариства.

2.3.3. Керівник зобов'язується забезпечувати прибуткову діяльність Товариства..

Діяльність Керівника, спрямована на збільшення прибутку Товариства, не повинна здійснюватись на шкоду Товариству.

2.3.4. Керівник щокварталу, не пізніше 30 числа місяця, наступного за звітним, подає наглядовій раді Товариства та Вищому органу Товариства звіти про результати роботи за звітний період.

Керівник щомісячно зобов'язаний особисто звітувати перед наглядовою радою Товариства про хід ліквідації заборгованості до бюджету, з виплати заробітної плати, простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості, у тому числі при проведенні експортно-імпортних операцій.

2.3.5. На вимогу наглядової ради Товариства Керівник надає їм поточну інформацію про діяльність Товариства.

2.3.6. Наглядова рада Товариства має право вимагати від Керівника позачергового звіту про його діяльність, якщо він:

- не виконує умов контракту, своїх обов'язків з ефективного управління Товариством і ефективного розпорядження його майном;
- передав іншим особам, втратив або витратив майно товариства внаслідок недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків.

2.3.7. Наглядова рада Товариства має право заборонити передачу або відчуження майна товариства, якщо такі дії можуть завдати шкоди Товариству.

2.3.8. Керівник виконує функції і зобов'язання, які чинним законодавством покладаються на Товариство і закріплені за Керівником.

2.3.9. Керівник зобов'язаний забезпечувати збереження таємниці та конфіденційної інформації в Товаристві.

2.3.10. Керівник несе особисту відповідальність за створення боргів товариства і доведення його до банкрутства.

2.3.11. Керівник від імені власника зобов'язаний укласти колективну угоду з представниками трудящих, обраними й уповноваженими трудовим колективом.

Керівник зобов'язаний виконувати умови колективної угоди, яка укладалась ним, і несе персональну відповідальність за невиконання умов колективної угоди відповідно до чинного законодавства України (стаття 45 КЗпП України).

2.3.12. Керівник зобов'язаний проводити регулярні планові та позапланові нічні перевірки структурних підрозділів Товариства: АЗС, База №1, База №2, в тому числі у вихідні та святкові дні. Не рідше 1 разу на місяць перевіряти роботу Бази №3.

3. РОБОЧИЙ ЧАС

3.1. Керівник зобов'язується виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Товариство зобов'язано надати робоче місце Керівнику, яке знаходиться в офісі Товариства АПК літера "Е-3" за адресою: Україна, Харківська область, м.Харків, Григорівське шосе,88.

4. ПРАВА КЕРІВНИКА

4.1. Керівник має право:

- діяти від імені Товариства, представляти його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних

підприємствах, установах і організаціях;

- розпоряджатися майном Товариства згідно з чинним законодавством та статутом Товариства;
- укласти господарські та інші договори відповідно до статуту Товариства та чинного законодавства України;
- надавати доручення;
- відкривати в банках розрахункові рахунки;
- розпоряджатися коштами Товариства в порядку, визначеному статутом Товариства та чинним законодавством;
- накладати на працівників Товариства стягнення відповідно до законодавства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників Товариства;
- розв'язувати інші питання, що належать за статутом і за цим контрактом до компетенції Керівника;
- використовувати автомобіль товариства для виконання службових обов'язків.

4.2. Керівник укладає трудові договори про наймання на роботу з усіма працівниками товариства.

Керівник може делегувати своїм заступникам право наймання і звільнення працівників.

4.3. При укладанні трудових договорів з працівниками Товариства, визначенні й забезпеченні умов їх праці і відпочинку Керівник керується законодавством про працю з урахуванням особливостей, що передбачені статутом Товариства.

4.4. При найманні працівників Керівник застосовує будь-які визначені або ті, що допускаються законодавством, статутом Товариства і цим контрактом, можливості у сфері організації, оплати й стимулювання праці, а також відпочинку.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

5.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику щомісяця виплачується заробітна плата за рахунок коштів Товариства:

розмір посадового окладу встановлюється штатним розписом.

5.2. Умови встановлення доплат, надбавок, премій, винагород за підсумками роботи Керівника розглядаються по результатах роботи Товариства за рік. Вказане питання затверджується рішенням Наглядової ради Товариства.

5.3. Керівнику надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарних днів із збереженням щомісячної середньої заробітної плати, обчисленої відповідно до чинного законодавства.

Керівник зобов'язаний узгодити з Наглядовою радою Товариства час і порядок використання відпустки (час початку і час закінчення, одночасно або частинами і т. ін.).

5.5. Керівнику можуть сплачуватись інші додаткові виплати або надбавки, передбачені чинним законодавством України або положенням про преміювання, що затверджене Вищим органом товариства.

5.6. Керівнику можуть сплачуватись кошти на представницькі витрати, у тому числі у валюті (якщо він направляється у службове відрядження за кордон), згідно із щорічним кошторисом, затвердженим наглядовою радою товариства.

5.7. Додаткові виплати Керівнику за звітний період не нараховуються у разі відсутності прибутку з початку року, наявності нещасного випадку з летальним наслідком, невиконання рішень Вищого органу Товариства або наглядової ради Товариства і за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці в разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.8. Заробітна плата Керівнику за відпрацьований місяць виплачується разом з виплатою заробітної плати всім іншим категоріям працівників товариства за відповідний період.

5.9. Керівнику надається у користування мобільний телефон та доступ до корпоративного мобільного зв'язку за рахунок Товариства.

5.10. У разі ділової поїздки Керівник одержує повну компенсацію всіх документально підтверджених витрат згідно із чинним законодавством України.

5.11. Керівнику можуть надаватись соціально-побутові послуги і пільги, у тому числі:

5.11.1. з оплати лікарняних;

5.11.2. з оплати оздоровлення на період відпустки;

5.11.3. з оплати вартості послуг медичних закладів (лікування, профілактичні обстеження та заходи, стоматологічна допомога);

5.11.4. з оплати платних послуг закладів з оздоровлення (відвідування басейну, тренажерних залів, фітнес-центрів тощо);

5.11.5. в разі необхідності Керівнику надається в користування житлове приміщення за рахунок Товариства;

5.11.6. з оплати інших послуг та пільг після узгодження та затвердження наглядовою радою Товариства.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

6.1. Керівник несе особисту відповідальність за діяльність товариства.

6.2. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства та цього контракту.

6.3. Спори між сторонами розв'язуються у порядку, установленому чинним законодавством.

7. ЗМІНИ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

7.1. Після закінчення одного року дії цього контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності товариства.

Обґрунтовані пропозиції сторін ураховуються шляхом унесення до контракту відповідних змін і доповнень.

Взаємоприйнятні зміни оформлюються додатковою угодою до контракту. При незгоді з пропозицією про зміни контракту сторона дає письмову мотивовану відмову.

7.2. Цей контракт припиняється:

- після закінчення строку дії контракту;
- за згодою сторін;
- з ініціативи Вищого органу Товариства до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених п.7.3 Контракту;
- з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених п.7.4. Контракту;
- з інших підстав, передбачених законодавством.

7.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Вищого органу Товариства до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником обов'язків, покладених на нього згідно з пунктом 2.3 цього контракту або передбачених додатковими угодами до контракту;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, що призвело до негативних наслідків для Товариства (збитки, штрафи, постраждав авторитет Товариства, тощо);

в) за рішенням органів судової влади;

г) за рішенням загальних зборів акціонерів товариства;

д) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

7.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії у разі:

а) систематичного невиконання Вищим органом Товариства обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права Керівника;

б) втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, що може призвести або вже призвело до погіршення економічних показників діяльності товариства;

в) хвороби чи інвалідності (підтверджених відповідними медичними довідками), що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом.

7.5. Якщо розірвання контракту здійснюється на підставах, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, то про це зазначається в трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

7.6. Про наміри розірвати контракт Керівник повинен повідомити письмово наглядову раду Товариства та Вищий орган Товариства за два місяці.

За цей період Керівник повинен представити нову кандидатуру на посаду керівника або передати керівництво справами заступнику, про що скласти відповідний акт приймання-

передавання справ та подати його на розгляд до Вищого органу Товариства разом із заявою про звільнення або переведення та протоколом засідання наглядової ради Товариства про заміну керівника Товариства.

8. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ ОСОБЛИВІ УМОВИ КОНТРАКТУ

8.1. Цей контракт діє: з «___» _____ 2017 року до "30" квітня 2027 року.

8.2. Сторони можуть передбачати в контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин, якщо:

- сторони посилаються на умови контракту при захисті своїх інтересів у суді;
- про умови контракту інформуються відповідні працівники Товариства та інші особи у зв'язку з потребою виконання контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру виплат Керівнику, тощо).

Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов контракту їх працівниками та посадовими особами.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, урегульовані чинним законодавством, та на органи, які здійснюють нагляд (контроль) за дотриманням законодавства.

8.3. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі.

Загальні збори акціонерів, які скликаються в період дії цього контракту, мають право прийняти рішення про зміну умов та строку його дії.

8.4. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

8.5. Цей контракт складено у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

КОНТРАКТ

З ЗАСТУПНИКОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ГОНГ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Заступник Керівника зобов'язується безпосередньо і через сформований Керівником апарат допомогати, а в разі відсутності Керівника та за його дорученнями здійснювати поточне управління (керівництво) публічним акціонерним товариством "ГОНГ", забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективно використання і збереження майна товариства та майна, що не ввійшло до статутного фонду, а Вищий орган Товариства зобов'язується створювати належні умови для роботи Заступник Керівникаа.

1.2. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Заступником Генерального директора та Вищим органом Товариства, які з боку останнього реалізуються роботодавцем.

1.3. Заступник Керівника є повноважним представником Товариства при відсутності Керівника, або за його дорученням, при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені законодавчими актами України та статутом Товариства.

1.4. Заступник Керівника підзвітний Вищому органу товариства, наглядовій раді Товариства та Керівнику у межах, установлених чинним законодавством, статутом Товариства та цим контрактом.

1.6. Терміном "сторони" в цьому контракті позначаються Вищий орган Товариства і Заступник Генерального директора.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. За цим контрактом Заступник Керівника зобов'язується виконувати роботу, визначену цим контрактом, а Товариство зобов'язується виплачувати Заступник Керівникау заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством, колективним договором і угодою сторін.

2.2. Вищий орган товариства зобов'язаний:

- 2.2.1. Створювати Заступник Керівника всі умови, необхідні для продуктивної праці.
- 2.2.2. Не втручатись в оперативно-розпорядницьку діяльність Заступник Керівника.
- 2.2.3. Не обмежувати компетенцію та права Заступник Керівника, які передбачені статутом Товариства та цим контрактом.
- 2.3. Заступник Керівника зобов'язаний:
- 2.3.1. Неухильно дотримуватись умов контракту та здійснювати оперативне управління Товариством, організовувати його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань, передбачених статутом товариства, та річним фінансовим планом.
- 2.3.2. Виконувати такі функції й обов'язки щодо організації та забезпечення діяльності Товариства:
- виконувати рішення наглядової ради Товариства;
 - виконувати рішення Керівника;
 - виконувати всі функції Керівника передбачені контрактом Керівника та статутом, в разі його відсутності на робочому місці, або зав дорученням Керівника;
 - організовувати впровадження у роботу нової техніки і прогресивної технології;
 - організовувати виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань, що взяті Товариством;
 - організовувати матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства;
 - організовувати реалізацію (збут) продукції, у тому числі робіт та послуг;
 - налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Товариства;
 - забезпечувати Товариство кваліфікованими кадрами;
 - організовувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці в Товаристві;
 - створювати для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи в Товаристві;
 - організовувати виконання екологічних програм;
 - виконувати інші обов'язки з організації забезпечення діяльності Товариства, якщо це передбачено діючим законодавством;
 - організовувати збереження й ефективне використання майна та прибутку товариства, а також майна, що не ввійшло до статутного фонду Товариства.
- 2.3.3. Діяльність Заступник Керівника, спрямована на збільшення прибутку Товариства, не повинна здійснюватись на шкоду Товариству.
- 2.3.4. Заступник Керівника разом з Керівником щокварталу, не пізніше 30 числа місяця, наступного за звітним, подає наглядовій раді Товариства та Вищому органу Товариства звіти про результати роботи за звітний період.
- Заступник Керівника разом з Керівником щомісячно зобов'язаний особисто звітувати перед наглядовою радою Товариства про хід ліквідації заборгованості до бюджету, з виплати заробітної плати, простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості, у тому числі при проведенні експортно-імпортних операцій.
- 2.3.5. Заступник Керівника виконує функції і зобов'язання, які чинним законодавством покладаються на Товариство і закріплені за Заступник Керівника.
- 2.3.6. Заступник Керівника зобов'язаний забезпечувати збереження таємниці та конфіденційної інформації в Товаристві.
- 2.3.7. Заступник Керівника несе особисту відповідальність за створення боргів товариства і доведення його до банкрутства.
- 2.3.8. Заступник Керівника зобов'язаний виконувати умови колективної угоди, яка укладалась Керівником, і несе персональну відповідальність за невиконання умов колективної угоди відповідно до чинного законодавства України (стаття 45 КЗпП України).
- 2.3.9. Заступник Керівника зобов'язаний проводити регулярні планові та позапланові нічні перевірки структурних підрозділів Товариства: АЗС, База №1, База №2, в тому числі у вихідні та святкові дні. Не рідше 1 разу на місяць перевіряти роботу Бази №3

3. РОБОЧИЙ ЧАС

- 3.1. Заступник Керівника зобов'язується виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Товариство зобов'язано надати робоче місце Заступнику Керівника, яке знаходиться в офісі Товариства АПК літера "Е-3" за адресою: Україна, Харківська область, м.Харків, Григорівське шосе,88.

4. ПРАВА ЗАСТУПНИКА КЕРІВНИКА

4.1. Заступник Керівника має право:

- діяти від імені Товариства, представляти його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах і організаціях, в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за його дорученням;
- укладати господарські та інші договори відповідно до статуту Товариства та чинного законодавства України в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за дорученням наглядової ради Товариства, Керівника;
- надавати доручення в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за його дорученням;
- відкривати в банках розрахункові рахунки в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за його дорученням;
- розпоряджатися коштами Товариства в порядку, визначеному статутом Товариства та чинним законодавством в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за його дорученням;
- накладати на працівників Товариства стягнення відповідно до законодавства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників Товариства;
- розв'язувати інші питання, що належать за статутом і за цим контрактом до компетенції Заступник Керівника;
- використовувати автомобіль Товариства для виконання службових обов'язків.

4.2. Заступник Керівника укладає трудові договори про наймання на роботу з усіма працівниками товариства, в разі відсутності на робочому місці Керівника, або за його дорученням.

4.3. При укладанні трудових договорів з працівниками Товариства, визначенні й забезпеченні умов їх праці і відпочинку Заступник Керівника керується законодавством про працю з урахуванням особливостей, що передбачені статутом Товариства.

4.4. При найманні працівників Заступник Керівника застосовує будь-які визначені або ті, що допускаються законодавством, статутом Товариства і цим контрактом, можливості у сфері організації, оплати й стимулювання праці, а також відпочинку.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАСТУПНИКА КЕРІВНИКА

5.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Заступник Керівнику щомісяця виплачується заробітна плата за рахунок коштів Товариства розмір посадового окладу встановлюється штатним розписом.

5.2. Умови встановлення доплат, надбавок, премій, винагород за підсумками роботи Керівника розглядаються по результатам роботи Товариства за рік. Вказане питання затверджується рішенням Наглядової ради Товариства.

5.3. Заступнику Керівника надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарних днів із збереженням щомісячної середньої заробітної плати, обчисленої відповідно до чинного законодавства.

Заступник Керівника зобов'язаний узгодити з Наглядовою радою Товариства та Керівником Товариства час і порядок використання відпустки (час початку і час закінчення, одночасно або частинами і т. ін.).

5.4. Заступнику Керівника можуть сплачуватись інші додаткові виплати або надбавки, передбачені чинним законодавством України або положенням про преміювання, що затверджене Вищим органом товариства.

5.5. Заступнику Керівника можуть сплачуватись кошти на представницькі витрати, у тому числі у валюті (якщо він направляється у службове відрядження за кордон), згідно із щорічним кошторисом, затвердженим наглядовою радою товариства.

5.6. Додаткові виплати Заступнику Керівника за звітний період не нараховуються у разі відсутності прибутку з початку року, наявності нещасного випадку з летальним наслідком, невиконання рішень Вищого органу Товариства або наглядової ради Товариства і за поданням

службових осіб органів державного нагляду за охороною праці в разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5.7. Заробітна плата Заступнику Керівника за відпрацьований місяць виплачується разом з виплатою заробітної плати всім іншим категоріям працівників товариства за відповідний період.

5.8. Заступнику Керівника надається у користування мобільний телефон та доступ до корпоративного мобільного зв'язку за рахунок Товариства.

5.9. У разі ділової поїздки Заступник Керівника одержує повну компенсацію всіх документально підтверджених витрат згідно із чинним законодавством України.

5.11. Заступник Керівника можуть надаватись соціально-побутові послуги і пільги, у тому числі:

5.11.1. з оплати лікарняних;

5.11.2. з оплати оздоровлення на період відпустки;

5.11.3. з оплати вартості послуг медичних закладів (лікування, профілактичні обстеження та заходи, стоматологічна допомога);

5.11.4. з оплати платних послуг закладів з оздоровлення (відвідування басейну, тренажерних залів, фітнес-центрів тощо);

5.11.5. з оплати інших послуг та пільг після узгодження та затвердження наглядовою радою Товариства..

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

6.1. Заступник Керівника несе особисту відповідальність за діяльність Товариства в рамках своєї компетенції.

6.2. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства та цього контракту.

6.3. Спори між сторонами розв'язуються у порядку, установленому чинним законодавством.

7. ЗМІНИ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

7.1. Після закінчення одного року дії цього контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Товариства.

Обґрунтовані пропозиції сторін ураховуються шляхом унесення до контракту відповідних змін і доповнень.

Взаємоприйнятні зміни оформлюються додатковою угодою до контракту. При незгоді з пропозицією про зміни контракту сторона дає письмову мотивовану відмову.

7.2. Цей контракт припиняється:

- після закінчення строку дії контракту;

- за згодою сторін;

- з ініціативи Вищого органу Товариства до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених п.7.3 Контракту;

- з ініціативи Заступника Керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених п.7.4. Контракту;

- з інших підстав, передбачених законодавством.

7.3. Заступник Керівника може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Вищого органу Товариства до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Заступником Керівникаом обов'язків, покладених на нього згідно з пунктом 2.3 цього контракту або передбачених додатковими угодами до контракту;

б) у разі одноразового грубого порушення Заступником Керівникаом законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, що призвело до негативних наслідків для товариства (збитки, штрафи, постраждав авторитет товариства);

в) за рішенням органів судової влади;

г) за рішенням загальних зборів акціонерів товариства;

д) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

7.4. Заступник Керівника може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії у разі:

а) систематичного невиконання Вищим органом Товариства обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права Заступника Керівника;

б) втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, що може призвести або вже призвело до погіршення економічних показників діяльності товариства;

в) хвороби чи інвалідності (підтверджених відповідними медичними довідками), що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом.

7.5. Якщо розірвання контракту здійснюється на підставах, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, то про це зазначається в трудовій книжці Заступника Керівника з посиланням на пункт 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

7.6. Про наміри розірвати контракт Заступник Керівника повинен повідомити письмово наглядову раду Товариства та Вищий орган Товариства за два місяці.

Заступник Керівника повинен передати керівництво справами Керівнику, про що скласти відповідний акт приймання-передавання справ та подати його на розгляд до Вищого органу Товариства разом із заявою про звільнення або переведення та протоколом засідання наглядової ради Товариства про заміну Заступника Керівника Товариства.

8. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ ОСОБЛИВІ УМОВИ КОНТРАКТУ

8.1. Цей контракт діє: з «» _____ 2017 року до "30" квітня 2027 року.

8.2. Сторони можуть передбачати в контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин, якщо:

- сторони посилаються на умови контракту при захисті своїх інтересів у суді;
- про умови контракту інформуються відповідні працівники Товариства та інші особи у зв'язку з потребою виконання контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру виплат Заступник Керівника, тощо).

Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов контракту їх працівниками та посадовими особами.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, урегульовані чинним законодавством, та на органи, які здійснюють нагляд (контроль) за дотриманням законодавства.

8.3. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі.

Загальні збори акціонерів, які скликаються в період дії цього контракту, мають право прийняти рішення про зміну умов та строку його дії.

8.4. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

8.5. Цей контракт складено у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

8.6. При виконанні умов цього контракту термін його дії продовжується додатковими угодами на один рік. Загальний строк дії цього контракту не може перевищувати п'яти років. По закінченні цього терміну може укладатися новий контракт.

КОНТРАКТ

З ГОЛОВНИМ БУХГАЛТЕРОМ ПАТ «ГОНГ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим договором Головний бухгалтер зобов'язується особистими діями і силами бухгалтерії, що формується ним у встановленому порядку, здійснювати бухгалтерський облік у Товаристві, а Товариство зобов'язується створювати необхідні умови для роботи Головного бухгалтера, виплачувати йому грошову винагороду і надавати соціально-побутові блага.

1.2. Цей договір є трудовим договором у розумінні чинного трудового законодавства України. На підставі цього договору виникають трудові відносини між Головним бухгалтером і Товариством, які від імені останнього реалізуються Генеральним директором (адміністрацією) Товариства (надалі іменується "Генеральний директор"), а в необхідних випадках також іншими працівниками Товариства.

Терміном "сторони" у цьому договорі позначено Товариство і Головного бухгалтера.

1.4. Головний бухгалтер підпорядковується безпосередньо Генеральному директорові (службовій особі, що виконує його обов'язки).

1.5. Рішення Генерального директора, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для Головного бухгалтера.

У випадках, коли Головний бухгалтер має об'єктивні підстави вважати рішення Генерального директора такими, що не відповідають чинному законодавству України, іншим актам, що підлягають обов'язковому застосуванню, включаючи установчі документи та

локальні акти Товариства, Головний бухгалтер вправі, не виконуючи рішення Генерального директора, у письмовій формі повідомити останнього про зазначені обставини. У разі отримання письмового підтвердження від Генерального директора Головний бухгалтер зобов'язується виконати відповідне рішення.

У вищевизначеному випадку Генеральний директор бере на себе повну відповідальність за виконання його рішення Головним бухгалтером.

У жодному разі Головний бухгалтер не зобов'язаний виконувати явно злочинні рішення Генерального директора або такі рішення, які об'єктивно можуть мати своїм наслідком настання кримінальної, адміністративної та майнової відповідальності для Головного бухгалтера.

1.6. Генеральний директор не має права втручатися в оперативно-розпорядчу діяльності Головного бухгалтера.

1.7. Діяльність Головного бухгалтера і бухгалтерії повинна сприяти розвитку Товариства, підвищенню результатів його господарської і підприємницької діяльності.

1.8. Головний бухгалтер зобов'язаний забезпечити ведення бухгалтерського обліку у такий спосіб, щоб не створювати необґрунтованих обмежень для високоприбуткової підприємницької діяльності Товариства.

Необґрунтованими є такі обмеження, що не передбачені обов'язковими для Товариства нормативними й іншими актами, або хоча й передбачені ними, але носять альтернативний характер, що допускає правомірні дії у інший більш сприятливий для Товариства спосіб.

1.9. У своїй діяльності Головний бухгалтер керується чинним законодавством України, іншими актами, що поширюють свою дію на Товариство.

Нормативні акти і правила з бухгалтерського обліку, які не мають обов'язкової сили для Товариства, можуть застосовуватися Головним бухгалтером лише у тому випадку, коли вони сприяють розвитку Товариства.

1.10. Головний бухгалтер має виконувати свої обов'язки сумлінно і з таким ступенем старанності, дбайливості й уміння, який виявляють за таких самих обставин і в такому самому становищі звичайні розсудливі люди відповідної кваліфікації.

1.11. Оцінка якості виконання Головним бухгалтером своїх обов'язків за договором здійснюється Генеральним директором.

1.12. На період відпустки Головного бухгалтера або його відсутності з інших причин обов'язки Головного бухгалтера виконує призначена ним особа, яка у повному обсязі виконує функції, несе обов'язки, користується повноваженнями і правами Головного бухгалтера, якщо останнім не встановлюється інше.

2. ТРУДОВА ФУНКЦІЯ І ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА

2.1. Головний бухгалтер забезпечує організацію і ведення бухгалтерського обліку, а також контроль за раціональним використанням матеріальних і фінансових ресурсів у Товаристві.

2.2. Головний бухгалтер має наступні посадові обов'язки:

- керівництво колективом бухгалтерії Товариства;
- бухгалтерський облік статутного капіталу Товариства, вкладів його учасників і облік доходів (дивідендів, відсотків) по цих вкладах;
- здійснення контролю за станом вкладів Товариства в статутних капіталах інших суб'єктів господарювання, а також за надходженням до Товариства доходів по цих вкладах, акціях тощо;
- повний облік грошових коштів, що надходять, товарно-матеріальних цінностей і основних засобів, а також своєчасне відображення у бухгалтерському облікових операцій, пов'язаних з їх рухом;
- достовірний облік витрат на виробництво й обіг, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції, виконання будівельно-монтажних, науково-дослідних та інших робіт, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, робіт і послуг;
- точний облік результатів господарсько-фінансової діяльності Товариства згідно з установленними правилами;
- правильне нарахування і своєчасне перерахування податків і платежів до бюджету, внесків на соціальне страхування, коштів на фінансування капітальних вкладень;
- повернення в установлені строки заборгованості Товариства банкам за позиками;
- відрахування коштів до фондів, утворюваних у Товаристві;

- участь у роботі юридичної служби Товариства по оформленню матеріалів по нестачах і розкраданнях грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей і контроль за переданням у відповідних випадках цих матеріалів до правоохоронних органів;
- перевірка організації бухгалтерського обліку і звітності у філіях та інших підрозділах Товариства, що виділені на окремий баланс;
- своєчасний інструктаж працівників бухгалтерії, інших зацікавлених працівників Товариства і його підрозділів з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності й економічного аналізу;
- складання достовірних бухгалтерських звітів і балансів, іншої бухгалтерської звітності на основі первинних документів і бухгалтерських записів, надання їх на розгляд Генеральному директорові у визначений ним строк, а після розгляду і підписання - також Загальним збором Товариства і іншим відповідним органам в установлений строк;
- здійснення (спільно з іншими підрозділами і службами) економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності Товариства за даними бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, запобігання виробничим втратам і невиробничим витратам;
- своєчасне проведення спільно з іншими підрозділами і службами у філіях та в інших підрозділах підприємства, виділених на окремий баланс, перевірок і документальних ревізій та підготовка пропозицій з поліпшення роботи названих підрозділів Товариства;
- забезпечення схоронності бухгалтерських документів, оформлення і передання їх в установленому порядку до архіву;
- контроль за дотриманням установлених правил оформлення приймання й відпуску товарно-матеріальних цінностей;
- контроль за правильністю витрачання фондів споживання Товариства, дотриманням фінансової і касової дисципліни;
- контроль за виконанням кошторисів на будівництво;
- контроль за дотриманням установлених правил проведення інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, основних фондів, розрахунків і платіжних зобов'язань;
- контроль за стягненням в установлені строки дебіторської і поверненням кредиторської заборгованості, дотриманням платіжної дисципліни;
- контроль за законністю списання з бухгалтерських балансів нестач, дебіторської заборгованості та інших витрат;
- участь у підготовці заходів, спрямованих на відвернення нестач і незаконного витрачання грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового і господарського законодавства;
- проведення відповідно до встановлених правил касових операцій у Товаристві, контроль за дотриманням касової дисципліни у філіях, інших підрозділах підприємства Товариства;
- нарахування і виплата винагород працівникам Товариства й іншим особам;
- виконання колективного договору (за умови його укладання) з боку Дирекції Товариства у частині, що відноситься до відання Головного бухгалтера;
- виконання інших функцій і обов'язків, що впливають із законодавства, інших нормативних документів, в т. ч. відповідних кваліфікаційних довідників.

2.4. Головний бухгалтер зобов'язується забезпечити впровадження у Товаристві сучасних засобів автоматизації обліково-обчислювальних робіт, прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку.

Головний бухгалтер за необхідного сприяння Генерального директора забезпечує автоматизацію бухгалтерського обліку у Товаристві. Програма, етапи і умови виконання робіт з автоматизації бухгалтерського обліку у Товаристві погоджуються між сторонами додатково.

2.5. Головний бухгалтер відповідає за своєчасне забезпечення бухгалтерії нормативними документами і іншими інформаційними матеріалами.

При необхідності Головний бухгалтер користується послугами відповідних підрозділів та служб Товариства (бібліотеки, юридичної, економічної служб тощо) на умовах і у порядку, передбачених внутрішніми документами Товариства, а також договорами, укладеними між уповноваженим органом Товариства та працівниками.

2.6. Головний бухгалтер зобов'язується особисто дотримуватися, а також забезпечувати дотримання працівниками бухгалтерії конфіденційності:

відомостей про учасників Товариства і розміри їх вкладів у статутному капіталі;

даних про обсяги виробництва і прибутку Товариства; даних про склад, розміри і розміщення основних і оборотних засобів Товариства;

відомостей про операції по поточному і інших рахунках Товариства;

відомостей про майбутні платежі і надходження; даних про кредиторів і боржників Товариства і розміри заборгованості;

відомостей про розміри винагород, сплачуваних членам Правління, дирекції, іншим працівникам Товариства, а також особам, що не перебували у його штаті;

інших відомостей, що складають комерційну таємницю Товариства.

2.7. Головний бухгалтер допускає ревізійну комісію (ревізора) Товариства, інші контрольно-ревізійні органи і державну податкову інспекцію до перевірки документів і матеріалів, що відносяться до його відання, лише з дозволу Генерального директора.

Обсяг відомостей, документів і матеріалів, що пред'являються згаданим органам, визначається Головним бухгалтером за погодженням з Генеральним директором.

Довідки, документи Товариства і копії з них не можуть бути передані контролюючим органам у володіння (тобто без повернення Товариству) або вилучені ними без дозволу Генерального директора, якщо інший порядок передання документів не буде встановлений Генеральним директором або чинним законодавством України. Підготовлені контролюючими органами акти, рішення, звіти, довідки, інші документи, а також заперечення по них не можуть бути підписані Головним бухгалтером без погодження з Генеральним директором.

Генеральний директор може встановити інший порядок надання інформації контролюючим органам і взаємовідносин з ними у ході перевірок.

2.8. Генеральний директор не має права вимагати від Головного бухгалтера виконання обов'язків (робіт), не обумовлених цим договором і документами, обов'язковими для Товариства і Головного бухгалтера.

Додаткові обов'язки (понад передбачені договором) Головного бухгалтера можуть бути встановлені за згодою сторін.

Додаткові обов'язки і умови їх виконання, а також пов'язані з ними зміни умов цього договору оформлюються додатковою угодою.

Головний бухгалтер згоден з умовами договору між Генеральним директором і загальними зборами учасників Товариства, що стосуються Головного бухгалтера і бухгалтерії (зміст яких доведено до його відома Генеральним директором або загальними зборами відповідно до укладених з ними договорів), а також зобов'язується виконувати обов'язки, що випливають з цих умов.

Головний бухгалтер зобов'язується дотримувати сам і забезпечити дотримання працівниками бухгалтерії конфіденційності зазначених вище умов договору між Генеральним директором і Загальними зборами.

2.9. Генеральний директор має право:

встановлювати положення, що уточнюють, деталізують функції і обов'язки Головного бухгалтера, передбачені законодавством і цим договором;

встановлювати обов'язки Головного бухгалтера, які хоча й прямо не передбачені чинним законодавством України і цим договором, але випливають з них або відповідають загальній меті діяльності Головного бухгалтера по забезпеченню бухгалтерського обліку і контролю у Товаристві;

встановлювати обов'язки Головного бухгалтера стосовно інших підрозділів, служб, службових осіб, працівників Товариства з метою забезпечення координації і погодженості між підрозділами, службами, службовими особами і працівниками.

Згадані обов'язки і положення можуть встановлюватися актами, затверджуваними (видаваними) Генеральним директором, а також передбачатися договорами, укладеними ним з відповідними підрозділами, службами, службовими особами і працівниками.

При необхідності Генеральний директор може затвердити Положення про бухгалтерію Товариства.

2.10. Головний бухгалтер щомісяця надає Генеральному директорові письмові звіти про

стан справ, що знаходяться у віданні Головного бухгалтера.

У випадку виявлення незаконних дій службових осіб (використання коштів не за призначенням, інші порушення і зловживання), а також при виникненні інших обставин, що можуть призвести до негативних наслідків для Товариства, Головний бухгалтер негайно доповідає про це Генеральному директорові для вжиття відповідних заходів.

На вимогу Генерального директора Головний бухгалтер надає йому поточну інформацію про хід справ, що є у віданні Головного бухгалтера.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ І ПРАВА ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА

3.1. Головний бухгалтер самостійно розв'язує всі питання, що знаходяться у його віданні, якщо цим договором не передбачене інше.

3.2. Головний бухгалтер має право:

- вимагати від керівників підрозділів, служб, службових осіб, а в необхідних випадках і від Генерального директора, вжиття заходів з підвищення ефективності використання власності Товариства і посиленню її схоронності, а також по забезпеченню правильної організації бухгалтерського обліку і контролю;

- вимагати перегляду завищених і застарілих норм витрачання сировини, матеріалів, витрат праці і інших норм;

- вимагати поліпшення складового і ваговимірювального господарства, належної організації приймання і зберігання сировини, матеріалів і інших цінностей, а також відпускання цих цінностей для потреб виробництва, обслуговування ними управління;

- вимагати проведення заходів із поліпшення контролю за правильністю застосування норм і нормативів, організації правильного первинного обліку вироблення продукції і руху деталей і напівфабрикатів, організації кількісного (натурального) обліку використання сировини і матеріалів;

- перевіряти у підрозділах і службах Товариства дотримання установленого порядку приймання, оприбуткування, зберігання товарно-матеріальних і інших цінностей;

- вести листування з питань діяльності бухгалтерії у межах своєї компетенції;

- у межах своєї компетенції видавати локальні нормативні документи, розпорядження, давати вказівки, обов'язкові для підпорядкованих йому працівників;

- розв'язувати інші питання, віднесені законодавством, документами Товариства і цим договором до компетенції Головного бухгалтера.

3.3. Бухгалтерські служби філій та інших підрозділів, працівники інших підрозділів і служб Товариства, зайняті бухгалтерським обліком, з питань організації і ведення обліку і звітності підпорядковуються Головному бухгалтерові.

Керівники бухгалтерських служб філій та інших підрозділів Товариства приймаються на роботу їх керівниками за згодою Головного бухгалтера.

3.4. Вимоги Головного бухгалтера щодо порядку оформлення операцій і надання до бухгалтерії або на обчислювальні установки необхідних документів і відомостей обов'язкові для всіх підрозділів і служб Товариства.

3.5. Генеральний директор забезпечує виконання підрозділами, службами, службовими особами і іншими працівниками Товариства обов'язків стосовно Головного бухгалтера, бухгалтерії, а також інших обов'язків, пов'язаних з бухгалтерським обліком, які передбачені чинним законодавством України, цим договором і документами Товариства.

3.6. Документи, що є основою для приймання і видачі грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей, а також кредитні і розрахункові зобов'язання підписуються Генеральним директором і Головним бухгалтером або особами уповноваженими на це.

Головний бухгалтер має право передбачати в договорах, укладених ним з працівниками бухгалтерії, умови про передання повноважень для підписання згаданих документів.

В усіх випадках надання права підписання документів іншим особам має бути оформлене наказом Генерального директора. Останній не має права відмовити в оформленні наказу на передання Головним бухгалтером повноважень підписання документів працівникові бухгалтерії, якщо таке передання передбачене договором.

Зазначені вище документи без підпису Головного бухгалтера або осіб, уповноважених ним для цього, вважаються недійсними і не повинні прийматися до виконання матеріально відповідальними особами і працівниками Товариства, а також установами банків.

4. ФОРМУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ І ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БУХГАЛТЕРІЇ

4.1. Передбачені цим договором функції, обов'язки і роботи Головний бухгалтер виконує особистими діями і силами бухгалтерії Товариства.

4.2. Головний бухгалтер у межах наявних у його розпорядженні коштів для оплати праці самостійно визначає структуру, кількісний, професійний і кваліфікаційний склад бухгалтерії.

4.3. Головний бухгалтер наділяється правом самостійно від імені Товариства наймати працівників, або залучати до роботи в іншій, передбаченій пунктом 4.3 цього договору формі, а також припиняти відносини з працівниками. Делегування права наймання працівників забезпечується наказом Генерального директора. Укладені Головним бухгалтером договори породжують повноцінні трудові або цивільно-правові відносини особи з Товариством.

4.4. У договорах визначаються компетенція, функції, обов'язки, предмет і результати роботи, відповідальність, умови праці, відпочинку і оплати працівника та інші умови його взаємовідносин з Головним бухгалтером і Товариством.

При визначенні умов договорів і трудових договорів з працівниками, визначенні і забезпеченні умов їх праці і відпочинку Головний бухгалтер використовує законодавство про працю з урахуванням особливостей, передбачених договірною системою організації і оплати праці у Товаристві.

4.5. Працівник бухгалтерії підпорядковується Головному бухгалтерові безпосередньо або через керівників відповідних підрозділів.

4.6. Головний бухгалтер у межах своєї компетенції самостійно розв'язує питання організації діяльності бухгалтерії.

4.7. Головний бухгалтер самостійно визначає трудовий розпорядок бухгалтерії з дотриманням обов'язкових правил розпорядку, що встановлюються Генеральним директором.

4.8. Головний бухгалтер зобов'язується забезпечувати погоджену і раціональну діяльність безпосередньо підпорядкованих йому підрозділів, колективів і працівників.

4.9. Головний бухгалтер встановлює у договорах, а якщо останні не укладаються у письмовій формі, у посадових інструкціях службові обов'язки для працівників бухгалтерії, за виконання яких вони несуть відповідальність.

4.10. Головний бухгалтер самостійно розв'язує питання надання працівникам бухгалтерії відпусток (у тому числі без збереження заробітної плати), відгулів, скороченого робочого дня і тижня тощо.

4.11. Працівники бухгалтерії притягуються до дисциплінарної і матеріальної відповідальності Головним бухгалтером самостійно.

4.12. Головному бухгалтерові і бухгалтерії забезпечуються усі умови, необхідні для продуктивної роботи (надання приміщень, меблів, комп'ютерів, телефонів, телетайпів, телефаксів, телексів, іншої оргтехніки, забезпечення матеріалами, устаткуванням, машинописними, копіювальними іншими роботами і послугами тощо).

4.13. Генеральний директор за проханням Головного бухгалтера забезпечує залучення (на договірній і іншій основі) підприємств і організацій для виконання робіт, передбачених цим договором виконати з їхньою допомогою)

5. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧОГО ПОРЯДКУ ТА БЕЗПЕКИ

5.1. Головний бухгалтер повинен виконувати всі правила трудового розпорядку та безпеки виробництва.

6. УМОВИ ПРАЦІ, ВІДПОЧИНКУ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Головному бухгалтеру забезпечуються всі умови, що необхідні для продуктивної праці.

6.1.1. Головний бухгалтер вільний у виборі й використанні в роботі оргтехніки (комп'ютерів, телефонів, телетайпів, телефаксів тощо).

6.2. Режим роботи Головного бухгалтера встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

6.3. Головному бухгалтеру надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарних днів зі збереженням середньої грошової винагороди.

6.3.1. Головний бухгалтер узгоджує з наглядовою радою Товариства та генеральним

директором час і порядок використання відпустки (час початку і час закінчення, одночасно або частинами та ін.)

6.3.2. Для отримання першої відпустки за цим Контрактом Головний бухгалтер повинен пропрацювати на Товаристві не менше 6 місяців.

6.4. Товариство зобов'язано надати робоче місце Головному бухгалтеру, яке знаходиться в офісі Товариства АПК літера "Е-3" за адресою: Україна, Харківська область, м.Харків, Григорівське шосе,88.

6.5. Головному бухгалтеру надається у користування мобільний телефон та доступ до корпоративного мобільного зв'язку за рахунок Товариства.

6.6. У разі ділової поїздки Головний бухгалтер одержує повну компенсацію всіх документально підтверджених витрат згідно із чинним законодавством України.

6.7. Головному бухгалтеру можуть надаватись соціально-побутові послуги і пільги, у тому числі:

6.7.1. з оплати лікарняних;

6.7.2. з оплати оздоровлення на період відпустки;

6.7.3. з оплати вартості послуг медичних закладів (лікування, профілактичні обстеження та заходи, стоматологічна допомога);

6.7.4. з оплати платних послуг закладів з оздоровлення (відвідування басейну, тренажерних залів, фітнес-центрів тощо);

6.7.5. з оплати інших послуг та пільг після узгодження та затвердження наглядовою радою Товариства.

7. ОПЛАТА ПРАЦІ

7.1. За виконання обов'язків, що передбачені цим Контрактом, Головний бухгалтер отримує оплату праці згідно штатного розпису.

8. СТРАХУВАННЯ

8.1. Головний бухгалтер підлягає страхуванню, у тому числі і в кооперативних страхових організаціях, шляхом забезпечення Роботодавцем страхового полісу.

8.1.1. Види та умови страхування визначаються згідно із законодавством України та прийнятим на Товаристві порядком.

8.1.2. Головний бухгалтер користується всіма видами забезпечення із соціального страхування (допомога з тимчасової непрацездатності, допомога з приводу народження дитини тощо).

8.2. Роботодавець забезпечує Головного бухгалтера страхуванням здоров'я та від нещасного випадку.

8.2.1. Страхування від нещасного випадку стосується випадків повної втрати працездатності та смерті.

8.2.2. Роботодавець вправі на свій розсуд обирати страховика та тривалість страхування.

9. ОБМЕЖЕННЯ

9.1. Головний бухгалтер приймає умову виконувати свої робочі обов'язки як найкраще й витратити свій робочий час на виконання службових обов'язків.

9.2. Головний бухгалтер приймає умову працювати винятково в Роботодавця.

9.3. У разі якщо Головний бухгалтер порушує положення цієї статті, Роботодавець має право негайно розірвати цей Контракт.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

10.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків за цим Контрактом Сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України та положеннями цього Контракту.

10.2. Головний бухгалтер несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на нього обов'язків.

10.2.1. Головний бухгалтер несе повну відповідальність за будь-які збитки, що виникли внаслідок порушення умов конфіденційності, зазначених у цьому Контракті.

10.3. Матеріальна відповідальність встановлюється тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах та порядку, передбачених чинним законодавством України, і за умови, коли така шкода заподіяна Товариству винними протиправними діями (бездіяльністю) Голови наглядової ради. Ця відповідальність не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком

випадків, передбачених чинним законодавством України.

10.4. Спори між Сторонами розв'язуються судом згідно із чинним законодавством України.

11. ЗМІНА УМОВ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

11.1. По закінченні кожного року дії цього Контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Товариства й обґрунтовані пропозиції Сторін враховуються шляхом внесення до цього Контракту відповідних змін та доповнень.

11.1.1. У випадку значних змін умов господарювання у зв'язку з прийняттям законодавчих актів, інших нормативних документів кожна Сторона має право ставити перед іншою Стороною питання про зміну (уточнення) цього Контракту.

11.1.2. Зміни оформлюються додатковою угодою до цього Контракту. При незгоді з пропозицією про зміну цього Контракту Сторона надає письмову мотивовану відмову.

11.2. Зміни та доповнення до цього Контракту приймаються шляхом підписання Сторонами додаткових угод.

11.3. Цей Контракт припиняється:

11.3.1. після закінчення строку дії цього Контракту;

11.3.2. за угодою сторін;

11.3.3. з ініціативи Вищого органу до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених п. 11.4 цього Контракту;

11.3.4. з ініціативи Головного бухгалтера до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених п. 11.5 цього Контракту;

11.3.5. з інших підстав, що передбачені Кодексом законів про працю України.

11.4. Головний бухгалтер може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірвано з ініціативи Роботодавця до закінчення строку його дії:

11.4.1. у разі систематичного невиконання Головним бухгалтером без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим Контрактом;

11.4.2. у разі одноразового грубого порушення Головним бухгалтером законодавства або обов'язків, що передбачені цим Контрактом, внаслідок чого для товариства настали значні негативні наслідки (зазнало збитків, сплачені штрафи, постраждала ділова репутація);

11.4.3. з інших підстав звільнення працівника, що передбачені Кодексом законів про працю України.

11.5. Головний бухгалтер може зі своєї ініціативи розірвати цей Контракт до закінчення строку його дії:

11.5.1. у разі систематичного невиконання Роботодавцем своїх обов'язків за цим Контрактом або прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Головного бухгалтера чи втручаються в його оперативно-розпорядчу діяльність, що можуть призвести, або тих, що призвели до несприятливих економічних результатів діяльності Товариства;

11.5.2. у разі хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за цим Контрактом, з інших поважних причин;

11.5.3. у разі коли вищезазначені причини відсутні, Головний бухгалтер має право у будь-який час залишити посаду (розірвати цей Контракт), обов'язково повідомивши про це в письмовій формі Роботодавця не пізніше ніж за 2 тижні.

12. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

12.1. Цей Контракт діє з "___" _____ 2017 р. до "30" квітня 2018 р.

12.2. Трудова книжка Головного бухгалтера ведеться і зберігається у Товариства.

12.3. З метою дотримання Закону України «Про захист персональних даних» і належного виконання Контракту Сторони надають згоду на обробку своїх персональних даних.

13. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

13.1. Головний бухгалтер зобов'язаний забезпечувати конфіденційність по відношенню до трудової діяльності й виробничої специфіки у всій повноті цього змісту, включаючи й час після припинення дії даного Контракту.

13.2. Після припинення дії цього Контракту Головний бухгалтер без зволікання повинен повернути Роботодавцю всі документи у письмовому та електронному вигляді, пов'язані з діяльністю Товариства, а також іншу власність Роботодавця.

13.3. Будь-яке порушення цієї статті тягне за собою негайне припинення дії цього Контракту.

13.4. Сторони зобов'язуються дотримуватись конфіденційності умов цього Контракту, крім випадків, коли:

13.4.1. Сторони за взаємною згодою роблять винятки із цього правила;

13.4.2. Сторони посилаються на умови цього Контракту при захисті своїх інтересів у суді;

13.4.3. про умови контракту інформуються працівники Товариства та інші особи у зв'язку з необхідністю виконання цього Контракту.

13.4.4. Сторони вживають заходів щодо забезпечення конфіденційності умов цього Контракту цими працівниками й особами (шляхом попередження інформованих осіб про необхідність дотримання конфіденційності отримання ними відомостей про умови цього Контракту та ін.);

13.6. У частині, що не передбачена цим Контрактом, Сторони керуються законодавчими актами України, Статутом Товариства, іншими документами Товариства.

13.7. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

13.8. Цей контракт складено у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Дана пропозиція була проголосована

Затвердження контрактів з членами наглядової ради	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів,присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8912	78,176
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	47	0,412
Всього:	8959	78,588

Вирішили:затвердити контракти з членами наглядової ради.

Затвердження контрактів з членами виконавчої дирекції	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів,присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8912	78,176
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	47	0,412
Всього:	8959	78,588

Вирішили: затвердити контракти з членами виконавчої дирекції

По питанню №12 порядку денного:обрання осіб,які уповноважені підписати контракти з членами наглядової ради,виконавчої дирекції та головним бухгалтером.

Слухали Лаврова А.С. Він запропонував обрати О.В.Гуртового та Т.А.Малихіну.

Других пропозицій не надходило.

Пропозиція була проголосована.

Гуртовий О.В.	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів,присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Вирішили: обрати О.В.Гуртового для підписання контрактів з членами наглядової ради,виконавчої дирекції та головним бухгалтером.

Малихіна Т.А.	Кількість голосів акціонерів	% від загальної кількості акціонерів,присутніх на загальних зборах
«ЗА»	8959	78,588
«ПРОТИ»	0	0
«УТРИМАВСЯ»	0	0
Всього:	8959	78,588

Вирішили:обрати Т.А.Малихіну для підписання контрактів з членами наглядової ради,членами виконавчої дирекції та головним бухгалтером.

Заперечень та зауважень по проведенню загальних зборів акціонерів ПАТ «ГОНГ» не надходило.

Закінчення зборів – 18.00

**Голова загальних зборів
ПАТ «ГОНГ»**

Г.Л. Ніколаєнко

Секретар Загальних зборів

Б.Т. Маличенко

**Генеральний директор
ПАТ «ГОНГ»**

Г.Л. Ніколаєнко