"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Рішенням річних Загальних зборів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ШВЕЙНА ФАБРИКА
«ЗОРЯНКА»
Протокол № 31 від 12.04.2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ШВЕЙНА ФАБРИКА «ЗОРЯНКА»

2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виконавчий орган та посадових осіб ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ШВЕЙНА ФАБРИКА «ЗОРЯНКА» (далі - Положення) розроблено відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», «Про депозитарну систему України» та інших законодавчих актів, які діють на території України (надалі - законодавство України), та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ШВЕЙНА ФАБРИКА «ЗОРЯНКА» (далі - Статут).

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, строк повноважень, порядок обрання, організацію роботи, а також права, обов'язки та відповідальність директора ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ШВЕЙНА ФАБРИКА «ЗОРЯНКА» (далі – Товариство).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Директор Товариства (надалі - директор) є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Директор є першою посадовою особою Товариства та несе відповідальність за всю діяльність Товариства.

2.2. Директор Товариства підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства (надалі - Наглядова рада), організовує виконання їх рішень. Директор діє від імені Товариства у межах, встановлених законодавством України, Статутом та цим Положенням.

2.3. Завдання Директора полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.4. Директор повинен забезпечувати відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства України, Статуту, рішенням Загальних зборів та Наглядової ради.

2.5. Рішення Директора обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами Товариства.

2.6. Компетенція Директора визначається законодавством України, Статутом та цим Положенням.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

3.1. Компетенція, права, обов'язки та відповідальність Директора Товариства визначаються законодавством України, Статутом та Положенням, а також трудовим договором (контрактом), що укладається з ним.

3.2. До компетенції Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

3.3. Директор здійснює всі повноваження по управлінню Товариством, які делеговані йому Загальними зборами, Наглядовою радою та/або не віднесені Статутом Товариства до виключної компетенції зазначених органів Товариства.

3.4. До компетенції Директора належить:

1) представлення Товариства у стосунках з державними, судовими та правоохоронними органами, організаціями, підприємствами та установами, незалежно від форми власності, як в Україні так і в інших країнах з усіх питань діяльності Товариства;

2) здійснення керівництва господарською діяльністю Товариства, керування поточними справами Товариства;

3) ефективне виконання завдань, поставлених перед ним Вищим органом чи Наглядовою радою;

4) приймання рішень щодо напрямів використання фінансових ресурсів Товариства, отриманих за рахунок накопичення нерозподіленого прибутку;

5) організація зовнішньоекономічної діяльності;

6) вирішення питань організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, кредитування, обліку і звітності, здійснення комерційних розрахунків, внутрішнього контролю, трудового розпорядку, інші питання діяльності працівників Товариства;

7) організація виконання планів діяльності Товариства, виконання Товариством зобов'язань перед державою і контрагентами за господарськими договорами, вимог з охорони праці та техніки безпеки, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища;

8) взаємодія з постачальниками товарів та послуг, а також з споживачами продукції Товариства;

9) самостійне, без рішення Наглядової ради та загальних зборів, вчинення будь-яких правочинів на суму, що не перевищує 1 000 000 (один мільйон) гривень, за винятком тих які без письмового погодження наглядової ради або загальних зборів акціонерів укладати заборонено);

10) приймання рішень про введення в експлуатацію, виведення з експлуатації (консервація), списання та ліквідацію основних засобів, незалежно від їх вартості;

11) затвердження договірних цін на продукцію, товари та тарифи на послуги, роботи;

12) раціональне використання всіх ресурсів Товариства для одержання максимального прибутку;

13) утворення підрозділів, відділів, необхідних для виконання цілей та завдань Товариства;

14) затвердження внутрішніх положень підприємства, посадових інструкцій працівників, інструкцій, планів;

15) затвердження штатного розкладу Товариства, прийом на роботу, вирішення питань щодо переводу на інше місце роботи та звільнення працівників, застосування заходів заохочення та накладання стягнення;

16) призначення керівників Дочірніх підприємств, філій та представництв за погодженням з Наглядовою радою Товариства;

17) підготовка проектів нормативних актів, що визначають відносини між філіями та підрозділами Товариства;

18) керівництво роботою внутрішніх структурних підрозділів та забезпечення виконання покладених на них завдань;

19) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;

20) організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерів Товариства;

21) дає пропозиції з розподілу і використання прибутку, визначення розмірів фондів, які створюються Товариством відповідно до чинного законодавства України, розміру і форми виплати дивідендів, виносить їх на розгляд Наглядової ради та загальних зборів акціонерів;

22) розробка проекту емісії цінних паперів;

23) організація випуску і розміщення цінних паперів Товариства;

24) дії від імені Товариства при створенні спільних підприємств та/або участі Товариства в інших господарських товариствах, об'єднаннях;

25) прийняття участі в управлінні від імені Товариства в інших юридичних особах, засновником (учасником, акціонерам) яких є Товариство, шляхом участі у загальних зборах зі всіма повноваженнями засновника (учасника, акціонера), що передбачені законодавством України;

26) прийняття рішень про придбання цінних паперів та корпоративних прав у власність Товариства та/або відчуження цінних паперів та корпоративних прав, які є власністю Товариства;

27) попередній розгляд усіх питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів, організація підготовки цих питань та проектів рішень по ним;

28) вирішення організаційних та технічних питань взаємодії з учасниками фондового ринку, що здійснюють обслуговування випуску цінних паперів Товариства та облік акцій і акціонерів Товариства;

29) розробка проекту колективного договору;

30) укладання колективного договору, за погодженням з Наглядовою радою, з профспілковим або іншим представницьким органом трудового колективу;

31) визначення щорічних кошторисів, штатного розкладу та посадових окладів співробітників Товариства, встановлення показників, розмірів та строків їх преміювання

32) визначення фонду оплати праці, форм оплати та системи організації оплати праці;

33) прийняття на роботу та звільнення з роботи співпрацівників Товариства, застосування заходів заохочення та накладання стягнення;

34) винесення рішень про притягнення до відповідальності працівників Товариства (за винятком посадових осіб Товариства);

35) вирішення питань підбору, розстановки , підготовки та перепідготовки кадрів;

36) організація збереження майна Товариства і його належне використання;

37) інші питання, що стосуються фінансово-господарської діяльності Товариства, крім тих, які законодавством, Статутом або рішеннями загальних зборів віднесені до компетенції іншого органу Товариства.

3.5. При виконанні своїх повноважень Директор має право:

– без довіреності діяти від імені Товариства, представляти Товариство у взаємовідносинах з юридичними і фізичними особами, державними та іншими органами, установами і організаціями, в тому числі і банківськими та фінансовими установами, в правоохоронних органах та установах, як в межах України, так і за кордоном;

– представляти інтереси Товариства самостійно або видавати довіреності (доручення) від імені Товариства на представлення його інтересів в місцевих загальних судах, місцевих господарських судах, місцевих адміністративних судах, апеляційних судах (з розгляду цивільних і кримінальних справ, справ про адміністративні правопорушення, з розгляду господарських справ, адміністративних справ), у Вищих спеціалізованих судах (Вищому суді з питань інтелектуальної власності; Вищому антикорупційному суді), Верховному Суді (в тому числі у Великій Палаті Верховного Суду; Касаційному адміністративному суду; Касаційному господарському суду; Касаційному кримінальному суду; Касаційному цивільному суду, а також у всіх судових Палатах), в третейському суді, Європейському суді з прав людини, в усіх міжнародних судових органах, установах та інстанціях, з розгляду всіх спорів;

– підписувати контракти, угоди, договори, будь-які правочини та документи, в тому числі у сфері зовнішньо - економічної діяльності Товариства;

– видавати довіреності, доручення на здійснення дій від імені Товариства;

– видавати накази, інструкції та інші акти, які стосуються поточної та оперативної діяльності Товариства;

– розпоряджатися майном і грошовими коштами Товариства у межах, встановлених законодавством України та Статутом;

– відкривати та закривати у банківських установах поточні та інші рахунки Товариства;

– підписувати фінансові, банківські, процесуальні та інші документи;

– підписувати від імені Товариства колективний договір, зміни та доповнення до нього;

– приймати на роботу, переводити та звільняти працівників, згідно з чинним законодавством;

– укладати трудові угоди (контракти) з робітниками Товариства, вносити зміни та доповнення до них;

– застосовувати до працівників заходи заохочення і накладати на них стягнення;

– приймати рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові відрядження;

– визначати склад та обсяги відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту;

– здійснювати інші дії згідно з рішеннями загальних зборів, Наглядової ради.

3.6. Виключно за рішенням Наглядової ради, Директор має право:

– одержувати від імені Товариства кредити, надавати і отримувати позики;

– надавати за рахунок майна або майнових прав Товариства гарантії або поруки інших видів забезпечення виконання зобов'язань, на користь третіх осіб;

– передавати будь-яке майно або майнові права Товариства в заставу, іпотеку чи іншим чином обтяжувати майно Товариства;

– надавати будь-яке майно Товариства в оренду, лізинг, позичку або управління;

– укладати будь-які договори на будь-яку суму, предметом яких є основні засоби (основні фонди) Товариства;

– укладати договори, сума яких перевищує встановлений цим Статутом граничний розмір;

– видавати або одержувати (придбавати) від імені Товариства векселі незалежно від суми таких векселів;

– укладати зовнішньоекономічні договори (контракти);

– вчиняти правочини (укладати угоди) щодо придбання або відчуження часток, акцій, паїв, часток в статутних капіталах (статутних фондах) інших резидентних та нерезидентних суб'єктів господарювання, в тому числі господарських товариств;

– приймати рішення щодо заснування, в тому числі співзаснування, господарських товариств, підприємств, установ організацій, у тому числі спільних та іноземних, створенню дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, та їх ліквідації;

– підписувати від імені Товариства установчі документи господарських товариств, інших підприємств, установ організацій, у тому числі спільних та іноземних, дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, а також зміни та доповнення до таких установчих документів;

– вчиняти правочини щодо придбання/відчуження транспортних засобів Товариства (незалежно від суми договору/угоди);

– вчиняти правочини щодо придбання/відчуження нерухомого майна та/або цілісного майнового комплексу Товариства (незалежно від суми договору/угоди);

– вчиняти правочини щодо безоплатного відчуження будь-яких інших активів Товариства;

– укладати та підписувати зміни і доповнення до колективного договору.

3.7. Для отримання згоди на вчинення дій, що потребують згоди Наглядової ради Товариства відповідно до цього Статуту, Директор Товариства письмово повідомляє голову Наглядової ради про питання, що потребує отримання згоди Наглядової ради, та направляє проект договору, рішення

чи іншого документу, укладення чи прийняття якого потребує згоди Наглядової ради. Право на вчинення дій, що потребують погодження Наглядової ради, Директор Товариства отримує після письмового повідомлення голови Наглядової ради про позитивне вирішення Наглядовою радою питання про надання згоди.

3.8. Директор зобов'язаний:

- при виконанні своїх функціональних обов'язків діяти в інтересах Товариства, не перевищувати своїх повноважень;
- керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом та цим Положенням, іншими внутрішніми положеннями Товариства;
- виконувати рішення прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- надавати звіти про проведену роботу Загальним зборам та Наглядовій раді;
- не використовувати службове становище у власних інтересах;
- брати участь у засіданнях Наглядової ради на її вимогу;
- приймати участь у Загальних зборах;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням повноважень Директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- у межах своїх повноважень забезпечувати правильність ведення бухгалтерського обліку, статистичної, податкової та іншої звітності Товариства;
- своєчасно надавати Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства, в порядку та строки встановлені Статутом та іншими внутрішніми положеннями Товариства;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів), та обмежень щодо укладання деяких правочинів (договорів, угод), встановлених законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства;
- нести інші обов'язки, пов'язані із забезпеченням поточної діяльності Товариства.

3.9. Директор за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків та неправомірне використання конфіденційної інформації, несе персональну відповідальність відповідно до законодавства України.

3.10. Директор, який порушив покладені на нього обов'язки, несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені законодавством України.

3.11. Товариство має право звернутись з позовною заявою до Директора про відшкодування завданих збитків на підставі рішення Наглядової ради або Загальних зборів.

3.12. Директор на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства, в межах, встановлених законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

3.13. Директор забезпечує можливість ознайомлення органів Товариства та посадових осіб Товариства з документами та інформацією про діяльність Товариства, в межах компетенції відповідних органів та посадових осіб Товариства по регулюванню відповідних напрямків діяльності Товариства, передбаченої Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Відповідні документи та інформація надається органам та посадовим особам Товариства за їх письмовим запитом, в якому зазначається заявник, перелік документів чи інформації, яка запитується, термін надання відповідної запитуваної інформації або документів. Надання відповідної запитуваної інформації та/або документів Товариства фіксується у відповідному журналі видачі документів, ведення якого здійснюється у відповідності до окремого наказу Директора.

3.14. Особи, які отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

3.15. Директор несе відповідальність за зберігання оригіналів документів Товариства, перелік яких визначається законодавством України.

4. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ВІДКЛИКАННЯ ДИРЕКТОРА

4.1. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради, корпоративним секретарем.

4.2. Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, не можуть бути обрані Директором, що провадить цей вид діяльності, а також особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути обрані Директором.

4.3. Директором не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.
4.4. Рішення про обрання (призначення) та припинення повноважень (звільнення) Директора приймається Наглядовою радою.
4.5. Директор Товариства обирається (призначається) строком на 3(три) роки.
4.6. Право висувати кандидатів для обрання Директором мають акціонери Товариства та члени Наглядової ради.
4.7. Пропозиція про висування кандидатів для обрання Директором подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства, на ім`я Наглядової ради.
4.8. Пропозиція повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера або члена Наглядової ради, що її вносить;
- відомості про кількість, тип та та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- відповідність кандидата вимогам, які передбачені пунктами 4.1-4.3 цього Положення;
- згоду кандидата на обрання Директором Товариства;
- місце проживання кандидата та засоби зв'язку з ним (телефон, електронна пошта).

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера (члена Наглядової ради) Товариства, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

У разі внесення пропозиції членом Наглядової ради, у ній має міститись інформація щодо займаної посади та підпис особи, що подає таку пропозицію.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером Товариства (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені законодавством України.
4.9. Рішення про включення або відмову від включення до порядку денного засідання Наглядової ради питання про обрання Директора та розгляд відповідних кандидатур приймається Наглядовою радою, протягом 5 робочих днів після дня отримання відповідної пропозиції.
4.10. Рішення про відмову від включення до порядку денного засідання Наглядової ради питання про обрання Директора може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- відсутність даних, передбачених п. 4.8. цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання Директором, не відповідає вимогам, що встановлені цим Положенням;
- якщо акціонер (акціонери) на дату подання відповідної пропозиції не є сукупно власником (власниками) 5 і більше відсотків простих акцій Товариства.

4.11. За відсутності підстав для відмови від включення до порядку денного засідання Наглядової ради питання про обрання Директора Наглядова рада приймає рішення про дату проведення засідання Наглядової ради з вищезазначеного питання та затверджує відповідний список кандидатів.
4.12. Наглядова рада не пізніше як за 7 днів до проведення засідання Наглядової ради, на якому буде вирішуватись питання про обрання Директора, повинна направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату на посаду Директора, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- дані щодо особи, яка внесла пропозицію про висування його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, що висунули його кандидатуру;
- дату, час та місце проведення засідання Наглядової ради на якому буде розглянуто питання про обрання Директора;
- обов'язкову присутність особи на зазначеному засіданні Наглядової ради.

Кандидат, якого висунули для обрання Директором, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.
4.13. Рішення про обрання Директора приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.
4.14. Після обрання (призначення) з Директором укладається трудовий договір, у якому передбачаються компетенція, права, обов'язки, відповідальність, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення трудового договору та наслідки його розірвання, тощо. Від імені

Товариства трудовий договір підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

4.15. Особа, обрана Директором, може переобиратися необмежену кількість разів.

4.16. Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення Директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.17. Підстави припинення повноважень Директора встановлюються законодавством України, Статутом, цим Положенням, а також трудовим договором, укладеним з ним.

4.18. Підставами для припинення повноважень Директора, зокрема є:

1) закінчення терміну дії трудового договору (контракту), укладеного з ним;
2) за згодою сторін;
3) за рішенням Наглядової ради, до спливу терміну дії трудового договору, укладеного з ним, у випадках передбачених таким договором, а також законодавством України;
4) за його власним бажанням до закінчення терміну дії трудового договору, укладеного з ним, у випадках передбачених законодавством України, а також трудовим договором;
5) при прийнятті рішення про ліквідацію або припинення Товариства;
6) при визнанні Товариства банкрутом;
7) інші підстави, що передбачені законодавством України, а також трудовим договором.

4.19. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень, його повноваження виконує особа, яка призначається Наглядовою радою.

5. РІШЕННЯ ДИРЕКТОРА

5.1. Рішення Директора оформлюються у вигляді наказів.

5.2. Рішення Директора, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

5.3. Директор забезпечує доведення своїх рішень до їх виконавців протягом 1 робочого дня з дати підписання відповідного наказу.

5.4. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Директором, здійснюється ним особисто, або особою, зазначеною в такому рішенні.

5.5. Накази Директора зберігається в Товаристві протягом усього строку діяльності Товариства.

5.6. Накази Директора або засвідчені витяги з них повинні надаватись для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів Товариства за їх письмовим запитом.

5.7. Директор несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час оформлення та поширення своїх рішень, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у таких рішеннях.

6. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

6.1. Директор Товариства підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

6.2. За підсумками року Директор Товариства зобов'язаний звітувати перед Наглядовою радою.

6.3. Директор повинен регулярно щомісячно звітувати перед Наглядовою радою.

6.4. Директор звітує перед Наглядовою радою про:

- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

6.5. Звіт Директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Директором в усній формі на засіданні Наглядової ради.

6.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Директор зобов'язаний:

- на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;
- своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;

6.7. Звіт Директора, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової ради за 3 календарних дні до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у відповідності до змін у законодавстві України, на підставі рішення Загальних зборів в порядку, визначеному законодавством України та Статутом.

7.2. Норми цього Положення, що не відповідають чинному законодавству України та/або нормам Статуту не є дійсними. Визнання недійсними окремих норм цього Положення не тягне за собою аналогічних наслідків для інших норм цього Положення та Положення в цілому.

Якщо у цьому Положенні містяться інші норма, ніж ті, що встановлені Статутом, застосовуються норми, встановлені Статутом.

Уповноважені особи згідно з рішенням
річних Загальних зборів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
««ШВЕЙНА ФАБРИКА «ЗОРЯНКА»
від 12.04.2024 року, протокол № 31

Голова Загальних зборів **Едуард ЗЕЙНАЛОВ**

Секретар Загальних зборів **Тетяна ЮХИМЕНКО**