### ****ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКТОРА****

Компанії **PrinToy**

Затверджено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### ****1. Загальні положення****

1.1. Це Положення визначає обов’язки, права та обмеження повноважень директора компанії **PrinToy** (далі – "Компанія").  
1.2. Директор є засновником/співвласником Компанії та діє в її інтересах.  
1.3. Метою цього Положення є встановлення прозорих принципів управління, спрямованих на зміцнення довіри між директором та співробітниками.

#### ****2. Обов’язки директора****

Директор зобов’язаний:  
2.1. Забезпечувати ефективне функціонування Компанії та реалізацію її стратегічних цілей.  
2.2. Своєчасно інформувати співробітників про основні рішення, що впливають на роботу Компанії.  
2.3. Дотримуватися моральних норм у відносинах із співробітниками.  
2.4. Враховувати думку співробітників при ухваленні рішень, що стосуються організації роботи.  
2.5. Забезпечувати належні умови праці та затверджує встановлені головним бухгалтером заробітні плати працівників.  
2.6. Директор може претендувати на свої права тільки при володінні починаючи з однієї акції компанії.

#### ****3. Права директора****

Директор має право:  
3.1. Представляти Компанію в усіх правовідносинах з третіми особами.  
3.2. Укладати договори та здійснювати фінансові операції в межах суми, узгодженої зі головним бухгалтером.  
3.3. Залучати співробітників до вирішення стратегічних питань Компанії.  
3.4. Вносити пропозиції щодо оптимізації роботи Компанії.

#### ****4. Обмеження повноважень директора****

4.1. Директор зобов’язаний узгоджувати зі співробітниками:

* Прийняття рішень стосовно розвитку компанії або які можуть бути потенційно ризиковані для Компаній також прийняття рішень, що стосуються умов праці (розподілу обов’язків).
* Використання коштів або майна Компанії у випадках, що виходять за межі поточної операційної діяльності.
* Залучення зовнішніх підрядників або інвесторів.

4.2. Директор не має права одноосібно змінювати структуру заробітних плат, бонусів.  
4.3. У разі виникнення конфліктів із співробітниками директор зобов’язаний організувати спільне обговорення для вирішення ситуації.

#### ****5. Відповідальність директора****

5.1. Директор несе відповідальність перед співробітниками за порушення цього Положення, неналежне виконання своїх обов’язків та необґрунтоване перевищення повноважень.  
*При підписанні договору ви приймаєте обов’язок стати квадробером ті змінити гендер на 8 крилого дракона.*  
5.2. У разі незадоволення співробітників виконанням директором своїх обов’язків, може бути змінити директора без його згоди але для цього потрібно більше 70% голосів співробітників.

#### ****6. Затвердження та внесення змін до положення****

6.1. Це Положення набирає чинності з моменту підписання директором Компанії.  
6.2. Зміни до цього Положення можуть бути внесені лише за згодою директора та більшості співробітників.  
6.3. Положення вважається дійсним при підписанні директора та 50% працівників компанії.

**Директор:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Дата.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.