

колективний договір, проект якого затверджений Загальними зборами;

- 7) приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Товариства, укладати з ними трудові договори, застосовувати засоби заохочення та накладати стягнення;
- 8) пред'являти претензії та подавати до суду позови від імені Товариства, у разі порушення прав та законних інтересів Товариства з боку третіх осіб;
- 9) звертатись за рішенням Загальних зборів до господарського суду з заявою про порушення справи про банкрутство Товариства;
- 10) делегувати свої права в обсязі, встановленому цим Статутом, штатному працівнику Товариства на свій розсуд на період відпустки, лікарняного, відрядження.

15.4. Порядок погодження пропозицій Директора:

- 1) пропозиції Директора, які потребують погодження з Загальними зборами, приймаються Директором тільки після їх погодження з Зборами;
- 2) пропозиції Директора вважаються погодженими з Загальними Зборами, якщо Директору надано протокол Загальних зборів або витяг з протоколу Загальних зборів за підписами Голови та Секретаря Зборів, в якому зазначено рішення Зборів про погодження пропозицій Директора.

15.5. Функції (обов'язки) Директора:

- 1) здійснення оперативного керівництва діяльністю Товариства;
- 2) представлення інтересів Товариства перед третіми особами;
- 3) організація:
 - а) виробничо-господарської діяльності Товариства;
 - б) матеріально-технічного забезпечення господарської діяльності Товариства;
 - в) фінансово-економічної роботи, обліку та звітності, ведення грошово-розрахункових операцій;
 - г) сплати належних сум податків і зборів (обов'язкових платежів) у встановлені законодавством строки (терміни);
 - д) діловодства, належного зберігання документів та ведення архіву;
 - е) роботи та контролю за діяльністю дочірніх та спільних підприємств, філій та представництв Товариства;
 - є) забезпечення надійного зберігання та надання учасникам Товариства за їх вимогою у будь-який час протоколів та інших