

ПОЛОЖЕННЯ про Генерального директора

ЗМІСТ:

1. Загальні положення.
2. Обрання Генерального директора. Строк повноважень.
3. Повноваження Генерального директора.
4. Обов'язки Генерального директора.
5. Відповідальність Генерального директора.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Генеральний директор є постійно діючим одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, формування фондів, необхідних для статутної діяльності Товариства, та несе відповідальність за ефективність його роботи згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради Товариств

1.2. Метою діяльності Генерального директора є забезпечення прибутковості й конкурентоспроможності Товариства, його фінансово-економічної стабільності, забезпечення прав акціонерів і соціальних гарантій робітників Товариства.

1.3. Генеральний директор має право брати участь у засіданнях Наглядової ради Товариства.

1.4. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді, організує виконання їх рішень, виходячи із цілей діяльності Товариства.

2. ОБРАННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ

2.1. Генеральним директором може бути лише фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства. У разі неможливості виконання Генеральним директором своїх повноважень, ці повноваження здійснюються призначеною ним особою.

2.2. Генеральний директор обирається Наглядовою радою строком на 3 (три) роки. Від імені Товариства контракт з Генеральним директором підписує Голова Наглядової ради, чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

2.3. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Наглядової ради. Підстави припинення повноважень Генерального директора встановлюються законом, а також контрактом, укладеним з Генеральним директором.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

3.1. Генеральний директор у межах своєї компетенції діє від імені Товариства без довіреності, підзвітний Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства. Генеральний директор Товариства діє на підставі Положення, затвердженого Загальними зборами Товариства.

3.2. Рішення Генерального директора приймаються шляхом підписання ним відповідного документу .

3.3. Рішення і накази (розпорядження) Генерального директора, видані в межах його повноважень, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

3.4. До компетенції Генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради, зокрема:

- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;
- затвердження організаційної структури Товариства;
- затвердження штатного розкладу Товариства та змін до нього;
- укладення цивільно-правових та господарських договорів та/ або вчинення всякого роду правочинів (договори купівлі-продажу, поставки, кредитні договори, контракція сільськогосподарської продукції, міни, дарування, ренти, прокату, лізингу, позички, перевезення, зберігання, доручення, управління майном, комерційної концесії, будівельною підрядку, оренди майна, виконання робіт (надання послуг) і т.і.), вчинення інших правочинів, спрямованих на забезпечення виконання прийнятих товариством зобов'язань (завдаток, іпотека, застава, порука і т.п.), крім тих, прийняття рішення про вчинення яких віднесено Статутом Товариства до компетенції Загальних зборів або Наглядової ради.

Значні правочини та правочини щодо яких є заінтересованість укладаються з додержанням вимог, встановлених чинним законодавством та Статутом;

- відкриття рахунків у банківських установах; укладення договорів з банками; підписання рахунків, банківських документів, заяв, офіційних листів, інших документів, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- організація ведення бухгалтерського, податкового обліку та звітності Товариства;
- вирішення інших питань діяльності Товариства, що не суперечать Статуту та законодавству України;
- видача в межах своїх повноважень наказів (розпоряджень), обов'язкових для осіб, що перебувають з Товариством у трудових відносинах з питань організації виробництва та праці;
- видача в межах своїх повноважень довіреності на уповноваження інших осіб представляти Товариство перед третіми особами, у тому числі в підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх форм власності та підпорядкованості;
- затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку;
- затвердження в межах своїх повноважень посадових інструкцій працівників Товариства;
- підписання колективного договору;
- прийом і звільнення працівників, укладення і припинення (розривання) трудових договорів (контрактів), визначення умов оплати й стимулювання праці працівників, керуючись при цьому законодавством про працю України, крім осіб, призначення, звільнення й визначення розмірів оплати праці яких є компетенцією Загальних зборів та Наглядової ради;
- укладення відповідних договорів з особами, що приймають на себе матеріальну відповідальність у Товаристві, у тому числі за схоронність печатки Товариства;
- видача довіреностей на укладення договорів від імені Товариства;
- ведення справ у всіх органах державної влади і місцевого самоврядування, представництво Товариства у всіх судових установах з усіма правами, наданими законом позивачеві, відповідачеві і третій особі;
- одержання кореспонденції й посилок, адресованих Товариству поштою, по телефону, телефаксу й іншими засобам зв'язку;
- подача від імені Товариства всякого роду заяв, скарг, протестів;
- організація і забезпечення бухгалтерської та статистичної звітності Товариства, відповідальність за її достовірність, в тому числі, з дотримання касової дисципліни; оперативного-виробничого планування; правильного і своєчасного нарахування

платежів до бюджету і позабюджетні фонди; виплату заробітної плати працівникам Товариства; облік валових доходів і видатків і оборотних коштів Товариства тощо;

- здійснює інші повноваження, передбачені контрактом з Генеральним директором.

3.5. Питання діяльності Товариства, які не передбачені Статутом, відносяться до компетенції Генерального директора Товариства, якщо вони не відносяться до компетенції Загальних зборів акціонерів чи Наглядової Ради Товариства.

4. ОBOB'ЯЗКИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

4.1. Під час здійснення господарської діяльності Генеральний директор повинен:

4.1.1. Забезпечувати прибутковість і конкурентоспроможність Товариства, його фінансово-економічну стабільність, забезпечувати права акціонерів і соціальні гарантії робітників Товариства

4.1.2. Неухильно дотримуватися вимог про вчинення значних правочинів та правочинів, щодо яких є заінтересованість, відповідно до норм чинного законодавства та статті 18 Статуту;

4.1.3. Вчиняти правочини, що передбачають перехід права власності або передачу в іпотеку, заставу майна Товариства, яке відповідно до класифікації груп основних фондів (засобів) та інших необоротних активів відноситься до 1 (першої), 2 (другої) або 3 (третьої) групи основних фондів (засобів) Товариства, ринковою вартістю такого майна до 10% (десяти відсотків) активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства після прийняття рішення Наглядовою радою Товариства;

4.1.4. Розмістити інформацію на веб-сторінці Товариства в мережі Інтернет, на якій у порядку, встановленому Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, розміщується інформація, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства, у тому числі:

- Статут товариства, зміни до статуту, засновницький (установчий) договір, Свідоцтво про державну реєстрацію Товариства;

- Положення про Загальні збори, Наглядову раду, Генерального директора та Ревізійну комісію, інші внутрішні положення Товариства, що регулюють діяльність органів Товариства, та зміни до них;

- Положення про філії та представництва Товариства;

- Принципи (кодекс) корпоративного управління Товариства;

- Протоколи загальних зборів;

- Матеріали, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;

- Протоколи засідань Наглядової ради, накази і розпорядження Генерального директора;

- Протоколи засідань Ревізійної комісії Товариства;

- Висновки Ревізійної комісії та аудитора Товариства;

- Річну фінансову звітність;

- Документи звітності, що подаються відповідним державним органам;

- Проспект емісії, Свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Товариства;

- Особливу інформацію про Товариство згідно з вимогами законодавства;

- Перелік афілійованих осіб товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій;

- Інші документи, передбачені законодавством, Статутом Товариства, його внутрішніми положеннями, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, виконавчого органу.

4.1.5. Після прийняття Наглядовою радою рішення про проведення Загальних зборів не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів опублікувати в офіційному друкованому органі (одному з офіційних друкованих видань Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку) повідомлення про проведення Загальних зборів та додатково надіслати повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний фондовій біржі (біржам), на якій (яких) Товариство пройшло процедуру лістингу.

В такий же строк розмістити на веб-сторінці Товариства в мережі Інтернет наступну інформацію:

- повне найменування та місцезнаходження товариства;
- дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
- час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- перелік питань, що виносяться на голосування;
- порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

4.1.6. Після одержання вимоги про скликання позачергових зборів негайно передати цю вимогу Наглядовій раді.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

5.1. Генеральний директор несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків на умовах, передбачених укладеним з ним контрактом, відповідно до діючого законодавства України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими локальними актами Товариства.