

ЗАТВЕРДЖЕНО

загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ГАЛАНТ - ІНДУСТРІ»
Протокол №1 від «02» березня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКТОРА ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ГАЛАНТ-ІНДУСТРІ”

Стаття 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «ГАЛАНТ-ІНДУСТРІ» (далі – Товариство) і визначає статус, повноваження, порядок обрання та організацію роботи Директора.

1.2. Це Положення затверджується загальними зборами акціонерів і може бути змінене або скасоване лише ними.

Стаття 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА

2.1. Директор є одноособовим виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

Порядок роботи Директора, звітність Директора, права, обов'язки та відповідальність Директора, а також особливості його обрання визначаються Статутом Товариства та цим Положенням..

Директор обирається загальними зборами. Особа призначена на посаду Директора виконує свої повноваження до призначення на цю посаду іншої особи.

2.2. Директор Товариства підзвітний загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

2.3. Права, обов'язки, відповідальність та розмір винагороди Директора Товариства визначаються трудовим договором, що укладається з ним з урахуванням норм Статуту Товариства та чинного законодавства України. Від імені Товариства трудовий договір підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

2.4. Директор або особа, яка тимчасово здійснює його повноваження, вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

2.5. 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 Товариства, у тому числі, але не виключно:

- 1) розпоряджатися коштами та майном Товариства;
- 2) відкривати та закривати рахунки у банківських установах; підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Товариства;
- 3) підписувати та видавати довіреності, вчиняти правочини, укладати договори від імені Товариства;
- 4) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до законодавства, Статуту Товариства та внутрішніх документів Товариства; підписувати від імені адміністрації Товариства колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- 5) здійснювати операції з векселями, в межах визначених Статутом Товариства та цим Положенням;
- 6) затверджувати структуру, штати, кошториси витрат;
- 7) встановлювати оклади персоналу Товариства;
- 8) затверджувати положення та інші акти, що регулюють поточну діяльність Товариства, затверджувати правила внутрішнього розпорядку Товариства та його структурних підрозділів, затверджувати інші внутрішні положення Товариства, затвердження яких згідно з положеннями Статуту Товариства та цього Положення прямо не віднесено до компетенції інших органів Товариства;
- 9) визначати склад та обсяг інформації, що становить комерційну таємницю Товариства, та порядок її захисту;
- 10) надати на вимогу органів та посадових осіб Товариства можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми положеннями Товариства;

- 11)призначати наказом особи, яка тимчасово здійснює повноваження Директора у разі відсутності Директора у зв'язку з відрядженням, хворобою, відпусткою або з інших причин;
- 12)приймати рішення про використання коштів Резервного капіталу;
- 13)приймати рішення про придбання та відчуження цінних паперів, паїв (часток) у статутних (складених) капіталах інших суб'єктів господарювання, цілісних майнових комплексів, в тому числі на аукціонах та конкурсах, з урахуванням обмежень встановлених Статутом Товариства та цим Положенням;
- 14)приймати рішення про придбання та відчуження нерухомого майна, земельних ділянок, автотранспортних засобів, з урахуванням обмежень встановлених Статутом Товариства та цим Положенням;
- 15)розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 16)визначати склад та обсяг інформації, що становить комерційну таємницю Товариства, та порядок її захисту;
- 17)визначення уповноваженого на зберігання первинних документів, на підставі яких було сформовано систему реєстру та здійснювалися зміни в системі реєстру Товариства;
- 18)затверджувати ціни та тарифи на роботи та послуги, що надаються Товариством;
- 19)здійснювати інші дії, передбачені внутрішніми документами Товариства;
- 20)здійснювати інші дії, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з законодавством та внутрішніми документами Товариства.

Дії, які потребують попереднього одержання дозволу (згоди або погодження) загальних зборів та/або Наглядової ради, Директор вчиняє лише після одержання такого дозволу (згоди або погодження).

2.6. Повноваження Директора припиняються достроково у випадках:

- 1)прийняття відповідного рішення загальними зборами Товариства;
- 2)фізичної неможливості виконання обов'язків (смерть, визнання судом недієздатним, безвісно відсутнім, тяжка хвороба);
- 3)подання особистої заяви про дострокове припинення повноважень і прийняття відповідного рішення Наглядовою радою;
- 4)в інших випадках прямо передбачених чинним законодавством України.

2.7. Директор на час своєї тимчасової відсутності у зв'язку з відрядженням, хворобою, відпусткою або з інших поважних причин наказом може призначити особу, яка тимчасово здійснює повноваження Директора.

2.8. У разі відсутності наказу Директора про призначення особи, яка тимчасово здійснює повноваження Директора, така особа призначається Наглядовою радою.

2.9. При виконанні функцій Директора особа, яка тимчасово здійснює повноваження Директора, має всі повноваження Директора, визначені Статутом Товариства та цим Положенням.

2.10. Відомості про Директора та особу, призначену Наглядовою радою для тимчасового здійснення повноважень Директора (крім випадків, коли призначення особи для тимчасово здійснення повноважень Директора, пов'язане з відпусткою, відрядженням, хворобою Директора), підлягають включенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

2.11. Якщо Директор, або інша особа, яка призначена для тимчасового здійснення повноважень Директора, порушують свої обов'язки щодо представництва, вони несуть персональну відповідальність за збитки, завдані ними Товариству.

Голова загальних зборів

М.В. Пасічник

Секретар

О.Ф. Петриченко