

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням річних загальних зборів
акціонерів ПАТ «Альбатрос»
(протокол від «21» квітня 2017 року)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АЛЬБАТРОС»**

Положення про виконавчий орган Приватного акціонерного товариства «Альбатрос» (далі за текстом – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про акціонерні товариства», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту прав інвесторів», інших нормативно-правових актів України, а також Статуту Приватного акціонерного товариства «Альбатрос», з метою регламентації та упорядкування діяльності виконавчого органу Приватного акціонерного товариства «Альбатрос» (далі за текстом – Товариство).

Положення визначає правовий статус, компетенцію, порядок обрання та припинення повноважень виконавчого органу Приватного акціонерного товариства «Альбатрос».

Затвердження, внесення змін та доповнень до Положення є виключною компетенцією Загальних зборів акціонерів Товариства.

1. Загальні положення.

1.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Директор.

1.2. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради. Загальні збори акціонерів можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Директора, крім тих що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів.

1.3. Директор підзвітний Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді та організує виконання їх рішень. Директор діє від імені Товариства в межах, передбачених законодавством та установчими документами Товариства.

1.4. Головним завданням Директора є визначення стратегії, тактики та організація господарської діяльності Товариства, що має призводити до збільшення прибутковості Товариства та забезпечення його стійкого фінансово-економічного становища.

1.5. Метою діяльності Директора є забезпечення ефективної роботи Товариства. Для реалізації мети діяльності Директор повинен керуватися такими принципами:

1.5.1. оперативне прийняття максимально об'єктивних рішень в інтересах Товариства та його акціонерів;

1.5.2. добросовісне, своєчасне та ефективне виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

1.6. Питання умов діяльності, матеріального забезпечення та прав і посадових обов'язків Директора додатково визначаються контрактом, який укладає з ним Наглядова рада Товариства. Контракт підписує Голова Наглядової ради або особа, що уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

2. Правовий статус та компетенція Директора.

2.1. Директор є посадовою особою Товариства. Директор діє від імені Товариства і керується в своїй діяльності установчими документами Товариства, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради і чинним законодавством України. Директор на своїй посаді повинен діяти в інтересах Товариства добросовісно і розумно, вживати всіх необхідних заходів з метою недопущення спричинення збитків Товариству.

2.2. Директор вирішує всі питання поточної виробничо-господарської, фінансової, соціальної та іншої діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів.

2.3. Компетенція Директора визначається Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом Товариства, та цим Положенням, а також контрактом, що укладається з Директором.

2.4. Директор вправі без довіреності здійснювати дії від імені Товариства, укладати договори (угоди), представляти його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, відкривати та використовувати рахунки Товариства в установах банків з правом розпорядчого

підпису в межах повноважень та з урахуванням обмежень, визначених Статутом та Наглядовою радою Товариства.

2.5. Директор має право надавати пропозиції Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства за всіма напрямками діяльності Товариства.

2.6. До компетенції Директора належить:

2.6.1. організація господарської діяльності Товариства;

2.6.2. забезпечення виконання Товариством зобов'язань перед державою і контрагентами за господарськими договорами, за сплатою відповідних платежів до бюджету та позабюджетних фондів, вимог чинного законодавства по охороні праці та техніки безпеки, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, тощо;

2.6.3. забезпечення збереження майна Товариства, основних засобів виробництва, тощо і забезпечення їх належного використання;

2.6.4. одноособове прийняття рішень про укладення договорів, угод, інших правочинів (серії взаємозв'язаних правочинів), пов'язаних зі звичайною господарською діяльністю, якщо їх сума не перевищує розмір визначений пунктом 2.7. Положення;

2.6.5. контроль за станом належних Товариству приміщень, споруд, обладнання;

2.6.6. контроль руху матеріальних та грошових цінностей;

2.6.7. підготовка та передача на затвердження Наглядовій раді положення з питань оплати праці та мотивації працівників Товариства;

2.6.8. підготовка та подання на затвердження Наглядовій раді проектів стратегічного плану Товариства;

2.6.9. забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

2.6.10. організація та забезпечення проведення Загальних зборів;

2.6.11. затвердження внутрішніх документів Товариства за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради;

2.6.12. організація соціально-побутового обслуговування працівників Товариства;

2.6.13. вирішення кадрових питань Товариства, затвердження штатного розкладу Товариства;

2.6.14. укладання трудових договорів (контрактів) з працівниками;

2.6.15. визначення посадових окладів, форм та систем оплати праці працівників Товариства (за винятком тих осіб, визначення умов праці яких віднесено до компетенції Наглядової Ради) та інших осіб, що залучаються до роботи згідно із законодавством України;

2.6.16. розробка та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку та інших внутрішніх документів Товариства за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради;

2.6.17. винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності працівників Товариства (за винятком посадових осіб Товариства);

2.6.18. організація поточного контролю за оперативною діяльністю Товариства;

2.6.19. видача довіреностей для представництва прав та інтересів Товариства в межах делегованих повноважень представникам;

2.6.20. відкриття рахунків у банківських установах;

2.6.21. видача наказів та розпоряджень з питань діяльності Товариства;

2.6.22. наймання та звільнення з роботи працівників Товариства, застосування заходів заохочення та дисциплінарного стягнення;

2.6.23. розподіл обов'язків між своїми заступниками;

2.6.24. забезпечення інформування трудового колективу, а також контроль за дотриманням трудовим колективом Товариства вимог нормативних актів у сфері охорони праці та техніки безпеки;

2.6.25. підписання Колективного договору;

2.6.26. затвердження посадових інструкцій працівників;

2.6.27. вжиття заходів по досудовому врегулюванню спорів, підписання позовів, скарг та інших документів, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представництво інтересів

Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі;

2.6.28. інші питання, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради.

2.7. Директор має право на укладення значних угод (декількох взаємопов'язаних угод) на суму не більше ніж 100 000 (сто тисяч) гривень.

Директор має право укладати угоди або видавати довіреності на укладання угод, прийняття рішення щодо укладання яких віднесено до компетенції Наглядової ради, тільки після прийняття Наглядовою радою відповідного рішення.

2.8. Складовою частиною діяльності Директора є забезпечення пожежної безпеки при здійсненні Товариством своєї діяльності. По вказівці Директора забезпечення пожежної безпеки може бути покладено на уповноважених ним працівників Товариства, якщо інше не передбачено відповідним трудовим договором.

2.9. З метою виконання покладеного на нього обов'язку по забезпеченню пожежної безпеки Директор (уповноважена ним особа):

- розробляє комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки, впроваджує досягнення науки й техніки, позитивний досвід;

- відповідно до нормативних актів із пожежної безпеки розробляє й затверджує положення, інструкції, інші нормативні акти, що діють у межах Товариства, здійснює постійний контроль за їх додержанням;

- забезпечує додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду;

- організовує навчання працівників правилам пожежної безпеки та пропаганду заходів щодо їх забезпечення;

- у разі відсутності в нормативних актах вимог, необхідних для забезпечення пожежної безпеки, вживає відповідні заходи, погоджуючи їх з органами державного пожежного нагляду;

- утримує в справному стані засоби протипожежного захисту й зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускає їх використання не за призначенням;

- створює у разі необхідності відповідно до встановленого порядку підрозділи пожежної охорони та необхідну для їх функціонування матеріально-технічну базу;

- подає на вимогу державної пожежної охорони відомості та документи про стан пожежної безпеки об'єктів;

- здійснює заходи щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж і використання для цієї мети виробничої автоматики;

- своєчасно інформує пожежну охорону про несправність пожежної техніки, систем протипожежного захисту, водопостачання, а також про закриття доріг і проїздів на своїй території;

- проводить службове розслідування випадків пожеж.

2.10. Директор зобов'язаний:

2.10.1. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, контрактом, що з ним укладає Товариство, іншими внутрішніми документами Товариства;

2.10.2. виконувати рішення, що прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;

2.10.3. брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;

2.10.4. дотримуватися правил та процедур, які встановлені чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням, щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є потреба Товариства;

2.10.5. визначати та передавати на розгляд Наглядовій раді перелік відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, порядок використання та охорони такої інформації;

2.10.6. дотримуватися всіх, що встановлені у Товаристві правил, які пов'язані із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати особам, які не повинні мати доступ до такої інформації, а також використовувати у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням Директором своїх функцій;

2.10.7. своєчасно надавати Наглядовій раді й аудиторам повну і точну інформацію про діяльність та фінансово- економічний стан Товариства;

2.10.8. визначати умови трудових відносин у Товаристві, умови оплати праці та забезпечувати належну трудову дисципліну;

2.10.9. організовувати підготовку проектів документів з питань, які виносяться на розгляд Загальних зборів Товариства та Наглядової ради;

2.10.10. здійснювати контроль за використанням та розпорядженням нерухомим та рухомим майном і матеріальними та нематеріальними активами Товариства, включаючи грошові кошти;

2.10.11. організовувати бухгалтерській облік в Товаристві у межах законодавства України, при цьому забезпечувати фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних бухгалтерських документах, організовувати збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого законодавством України та Статутом Товариства терміну;

2.10.12. налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та організаційне забезпечення діяльності Товариства;

2.10.13. забезпечувати укомплектування Товариства кваліфікованими кадрами;

2.10.14. організовувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці у Товаристві;

2.10.15. виконувати інші обов'язки з організації забезпечення й діяльності Товариства, якщо це передбачено діючим законодавством;

2.10.16. звітувати перед Наглядовою радою та Загальними зборами про свою роботу та господарську діяльність Товариства;

2.10.17. забезпечувати дотримання Товариством законодавства України.

3.4. Рішення Директора оформлюються наказами або розпорядженнями по Товариству і вступають в силу відразу після видання наказу або розпорядження, якщо в рішенні не передбачена відкладальна умова.

3.5. Рішення Директора, що потребують надання згоди Наглядової ради або Загальних зборів акціонерів набирають чинності після отримання такої згоди.

3.6. Директор самостійно забезпечує доведення своїх рішень до відома їх виконавців.

3.7. Накази та розпорядження Директора зберігаються в архіві Товариства у порядку, встановленому чинним законодавством України або правилами діловодства Товариства.

3.8. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень його обов'язки виконує призначена ним особа.

3.9. За рішенням Директора виконання окремих повноважень Директора може покладатись на окремих працівників Товариства на підставі відповідного наказу або розпорядження.

3.10. Директор несе правову відповідальність перед Товариством за збитки, що завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю.

4. Порядок формування та припинення повноважень виконавчого органу Товариства.

4.1. Директора призначає Наглядова рада. Повноваження Директора дійсні з моменту його обрання Наглядовою радою Товариства.

4.2. Прийняття Наглядовою радою рішення про обрання особи на посаду Директора Товариства є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду трудового договору (контракту) із Товариством. Посадові повноваження особи, обраної на посаду Директора є дійсними з моменту її обрання, якщо інше не встановлено рішенням Наглядової ради. Особа, обрана на посаду

Директора здійснює свої повноваження на підставі Статуту та укладеного з нею трудового договору (контракту).

4.3. Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової ради Товариства.

4.4. Достроково повноваження Директора припиняється у разі:

- складання повноважень за особистою заявою за умови письмового повідомлення про це Наглядової ради Товариства не менш ніж за 14 днів;
- неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;
- набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким Директора засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків та здійснення повноважень Директора.

4.5. Директор може переобиратись на посаду необмежену кількість разів.

5. Внесення змін та доповнень до Положення.

5.1. Положення про виконавчий орган затверджується загальними зборами акціонерів Товариства. Рішення про його затвердження приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь в зборах.

5.2. Пропозиції про внесення змін і доповнень до Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових Загальних зборів акціонерів.

5.3. Рішення про внесення доповнень або змін до Положення приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь в зборах.

5.4. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя з ними, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін в Положення акціонери керуються законодавством України.

5.5. У всьому іншому, що не передбачено цим положенням, необхідно керуватись статутом товариства та вимогами чинного законодавства України.

Г олова
Загальних зборів акціонерів

