

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Загальними зборами акціонерів
відкритого акціонерного товариства
« Іршавська міжгосподарська пересувна
механізована колона»
Протокол №1 від 30 квітня 2013 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОДНООСОБОВИЙ ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«Іршавська міжгосподарська пересувна
механізована колона»
(код ЄДРПОУ **01353947**)
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м.Іршава 2013 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення "Про одноособовий виконавчий орган (директора) публічного акціонерного товариства «Іршавська міжгосподарська пересувна механізована колона» (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства" (від 17.09.2008 №514-IV зі змінами та доповненнями), чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства "Іршавська міжгосподарська пересувна механізована колона" (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організації роботи Директора Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними Зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

2.1. Виконавчим органом Товариства є директор, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Директор діє від імені Товариства у межах повноважень, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, і є підзвітним Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства.

2.3. У своїй діяльності директор керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, актами внутрішнього регулювання та рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою радою.

2.4. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів управління та контролю Товариства. Повноваження, що не є виключною компетенцією Загальних зборів Товариства та Наглядової ради, можуть бути передані до компетенції директора Товариства.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

3.1 Директор має право:

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- діяти від імені Товариства без довіреності;
- вносити пропозиції, брати участь в обговоренні без права голосувати з питань порядку денного на засіданнях Наглядової ради;
- ініціювати скликання засідань Наглядової ради;
- отримувати винагороду за виконання функцій Генерального директора, розмір якої встановлюється Наглядовою радою.

3.2. Директор зобов'язаний:

- діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, актами внутрішнього регулювання Товариства;
- виконувати рішення прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- особисто брати участь за запрошенням (на вимогу) у засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти Голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини;
- дотримуватися встановлених у Товариства правил та процедур щодо конфлікту інтересів та здійснення правочинів, щодо яких є заінтересованість, своєчасно розкривати інформацію про наявність потенційного конфлікту інтересів та про правочини, щодо яких є заінтересованість;
- дотримуватися встановленої у Товаристві інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну інформацію (інформацію з обмеженим доступом), включаючи комерційну, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Генерального директора особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- завчасно готуватися до засідань Наглядової ради, зокрема, знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3 Директор Товариства несе відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

Товариство має право звернутися з позовом до Генерального директора про відшкодування завданих збитків у порядку та у спосіб визначений чинним законодавством та Статутом Товариства.

3.4. Директор несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товариства правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим

доступом, а також за забезпечення захисту та збереження комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради Товариства, внутрішніх документах Товариства.

3.5. Директор несе персональну відповідальність перед Загальними зборами та Наглядовою радою за виконання їх рішень та результати поточної діяльності Товариства.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

4.1. До виключної компетенції директора належить:

- здійснювати керівництво Товариством в межах повноважень, визначених цим Статутом, Положенням про Виконавчий орган Товариства, контрактом, затверджувати положення про невідокремлені структурні підрозділи Товариства;
- без довіреності діяти від імені Товариства, представляти й захищати права та законні інтереси Товариства у взаємовідносинах із усіма судовими та правоохоронними органами, іншими державними і громадськими органами й організаціями, перед іншими юридичними й фізичними особами, розташованими як в Україні, так і за її межами, професійними й іншими організаціями, зокрема, проводити переговори, укладати договори (угоди) та вчиняти будь-які інші правочини від імені і в інтересах Товариства, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом та чинним законодавством України;
- розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом;
- в межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження та інші акти, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- організовувати ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, затверджувати та вносити зміни до облікової політики Товариства;
- відкривати рахунки в банківських установах від імені та на користь Товариства;
- підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Товариства;
- організовувати ведення діловодства в Товаристві;
- підписувати та видавати довіреності іншим особам, в тому числі на вчинення правочинів від імені Товариства в межах своєї компетенції, підписувати договори (угоди) та інші документи, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті Загальними зборами акціонерів Товариства, Наглядовою радою Товариства та Виконавчим органом Товариства;
- пред'являти та підписувати від імені Товариства претензії та позови, скарги та інші процесуальні документи, пов'язані з розглядом справ у суді, господарському суді, адміністративному суді, третейському суді та інших судах, у тому числі судах інших держав та міжнародних судових органів;
- призначати та звільняти з посад головних бухгалтерів і головних інженерів відокремлених підрозділів Товариства, надавати їм відпустки, а також погоджувати кандидатури заступників директорів, головних інженерів, головних бухгалтерів відокремлених підрозділів та начальників невідокремлених підрозділів (цехів, дільниць, служб, відділів, лабораторій), їх заступників на підставі подання керівників відокремлених підрозділів і рекомендацій атестаційної комісії апарату управління Товариства;
- на підставі організаційної структури Товариства погодженої Наглядовою радою Товариства, затверджувати посадові оклади працівників та штатний розпис Товариства згідно з колективним договором Товариства;
- призначати на посади (наймати) та звільняти працівників Товариства, затверджувати посадові інструкції;
- приймати рішення про відрядження працівників Товариства, у тому числі закордонні;
- вживати заходів щодо заохочення (преміювання) працівників Товариства та накладання стягнень на них;
- підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- здійснювати інші повноваження, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з цим Статутом, внутрішніми документами Товариства, чинним законодавством України або якщо вони передаються Голові Виконавчого органу Товариства за рішенням інших органів управління Товариства.

4.2. У разі неможливості виконання особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, своїх повноважень, ці повноваження здійснюються призначеною нею, за погодженням із Наглядовою радою, особою.

4.3. Особа, на яку покладено виконання обов'язків Директора Товариства, має такий же обсяг прав і обов'язків, та несе таку ж відповідальність, що і Директор Товариства. Після повернення Директора

4.4. Товариства до виконання своїх обов'язків, повноваження особи, на яку було покладено виконання обов'язків Директора Товариства, припиняються автоматично;

4.5. Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової ради з наступних підстав:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Наглядової ради за два тижні;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків Директора за станом здоров'я;

- 3) в разі систематичного невиконання Директором вимог Статуту та умов контракту з ним;
- 4) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Директора;
- 5) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 6) в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

5. ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА

5.1. Директор обирається Наглядовою радою, строком на 3 (три) роки, що має бути вказано у рішенні Наглядової ради.

5.2. Директор здійснює свої повноваження до призначення нового директора.

Директор може обиратися на посаду необмежену кількість разів.

Директором Товариства може бути лише особа, яка перебуває в трудових відносинах з Товариством.

5.3. Права та обов'язки директора Товариства визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом Товариства та цим Положенням, а також договором (контрактом), що укладається з директором. Від імені Товариства договір з директором підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

5.4. Наглядова рада вправі достроково припинити повноваження директора. Підстави припинення повноважень директора встановлюються трудовим законодавством та договором з ним. Рішення про припинення повноважень директора вважається прийнятим, якщо за таке рішення проголосували члени Наглядової ради.

5.5. Директором може бути будь-яка фізична особа (з урахуванням вимог щодо кваліфікації та ділової репутації, встановлених цим Положенням), яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії.

Директором не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Товариства.

6. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

6.1. Директор є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді.

6.2. За підсумками року директор звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою.

Річний звіт директора перед Загальними зборами та Наглядовою радою складається у письмовій формі і повинен містити інформацію про:

- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан активів та пасивів;
- виконання бюджету;
- іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.

Звіт директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники фінансової звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається директором в усній формі на засіданні Наглядової ради та/або на Загальних зборах.

7. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИНАГОРОДА

7.1. Діяльність директора щорічно оцінюється Наглядовою радою.

7.2. Оцінка діяльності директора в цілому здійснюється за результатами діяльності за рік та після звітування перед Наглядовою радою.

7.3. Під час оцінки діяльності директора враховуються результати діяльності останнього, індивідуальний внесок в діяльність Товариства, його управлінські здібності тощо. Критерії оцінки діяльності о директора визначаються Наглядовою радою.

7.4. Оцінка діяльності директора проводиться один раз на рік, але Наглядова рада може давати свою оцінку діяльності директора постійно під час своїх засідань.

7.5. На підставі оцінки діяльності директора за підсумками року Наглядова рада може визначати розмір винагороди директора. Інформація про сукупний розмір та форму винагороди директора оприлюднюється у річному звіті Товариства.