

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням позачергових загальних зборів
акціонерів Публічного акціонерного
товариства "КОНОТОПСЬКИЙ
АРМАТУРНИЙ ЗАВОД"
Протокол № 23
від «08» квітня 2017р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"КОНОТОПСЬКИЙ АРМАТУРНИЙ ЗАВОД"

м. Конотоп – 2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виконавчий орган Приватного акціонерного товариства "КОНОТОПСЬКИЙ АРМАТУРНИЙ ЗАВОД" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства "КОНОТОПСЬКИЙ АРМАТУРНИЙ ЗАВОД" (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи виконавчого органу, а також права, обов'язки та відповідальність членів виконавчого органу Товариства.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. Одноосібним виконавчим органом Товариства є Генеральний директор Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю та організовує виконання рішень загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства.

2.2. Завдання виконавчого органу полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.3. Виконавчий орган діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства, цим Положенням і законодавством, та з урахуванням Принципів корпоративного управління.

2.4. Виконавчий орган розробляє та передає на затвердження наглядовій раді проекти річного бюджету та стратегії Товариства, самостійно розробляє і затверджує поточні плани та оперативні завдання Товариства і забезпечує їх реалізацію.

2.5. У разі необхідності впровадження нових напрямів діяльності Товариства виконавчий орган повинен ініціювати внесення на розгляд загальних зборів пропозиції про внесення змін до Статуту шляхом розширення (зміни) предмету діяльності Товариства.

2.6. Виконавчий орган повинен забезпечувати відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства, рішенням загальних зборів та наглядової ради.

2.7. Виконавчий орган вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції виконавчого органу, крім тих, які віднесені законом до виключної компетенції інших органів Товариства.

2.8. Виконавчий орган на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

2.9. Компетенція виконавчого органу визначається відповідним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

3.1. Генеральним директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії Товариства.

3.2. Права та обов'язки одноосібного виконавчого органу Товариства визначаються законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, а також контрактом.

3.3. Від імені Товариства контракт підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою.

3.4. Генеральний директор Товариства обирається наглядовою радою Товариства.

3.5. Генеральний директор Товариства організовує роботу виконавчого органу, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

3.6. Генеральний директор Товариства має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень виконавчого органу, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

3.7. У разі неможливості виконання Генеральним директором своїх повноважень, за рішенням наглядової ради його повноваження тимчасово може здійснювати інший працівник товариства.

3.8. Генеральний директор має право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах визначених повноважень самостійно та у складі виконавчого органу вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства;
- 4) отримувати винагороду за виконання функцій Генерального директора, розмір якої встановлюється у трудовому договорі (контракті).

3.9. Генеральний директор зобов'язаний:

- 1) діяти в інтересах Товариства та не перевищувати своїх повноважень;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та наглядовою радою Товариства;

- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів та засіданнях наглядової ради за їх вимогою, засіданнях виконавчого органу. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах акціонерів, наглядової ради із зазначенням причини;
 - 5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікту інтересів);
 - 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Генерального директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
 - 7) своєчасно надавати наглядовій раді, ревізійній комісії, виконавчому органу, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 3.10. Генеральний директор не може займатися будь-якою іншою комерційною діяльністю, окрім виконання функцій голови виконавчого органу Товариства.
- 3.11. Генеральний директор несе відповідальність перед Товариством за збитки відповідно до чинного законодавства України.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 4.1. Генеральний директор Товариства обирається Наглядовою радою на термін до переобрання.
- 4.2. Після обрання з Генеральним директором Товариства укладається контракт, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту тощо.
Від імені Товариства контракт з Генеральним директором Товариства укладає Голова наглядової ради Товариства протягом 3 трьох днів з дати їх обрання на умовах, визначених наглядовою радою Товариства.
- 4.3. Повноваження Генерального директора Товариства можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та контрактом.
- 4.4. Генеральний директор Товариства може переобиратися на посаду неодноразово.

5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 5.1. Генеральний директор Товариства є підзвітним загальним зборам акціонерів і наглядовій раді Товариства.
- 5.2. За підсумками року Генеральний директор Товариства зобов'язаний звітувати перед загальними зборами акціонерів Товариства.
- 5.3. Генеральний директор Товариства повинен регулярно щоквартально звітувати перед наглядовою радою Товариства.

5.4. Генеральний директор Товариства звітує перед загальними зборами та наглядовою радою про:

- виконання рішень загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

5.5. Звіт Генерального директора Товариства складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається головою виконавчого органу в усній формі на загальних зборах акціонерів та засіданні наглядової ради.

5.6. Окрім регулярних звітів наглядовій раді, виконавчий орган зобов'язаний:

1) на письмову вимогу наглядової ради звітувати на найближчому засіданні наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;

2) своєчасно надавати членам наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання наглядовою радою своїх функцій;

3) негайно інформувати наглядову раду про надзвичайні події;

5.7. Звіт Генерального директора Товариства, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам наглядової ради до проведення засідання наглядової ради, на якому він має бути розглянутий.