

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням загальних зборів акціонерів

Закритого акціонерного товариства

фірма « Поліссярембуд »

Протокол № 1 від «26» червня 2015 року



***ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
ФІРМА « ПОЛІССЯРЕМБУД »***

СМТ. ВОЛОДИМИРЕЦЬ

2015 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виконавчий орган Приватного акціонерного товариства фірма « Поліссярембуд » (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства фірма « Поліссярембуд » (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, а також права, обов'язки та відповідальність 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. Виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, є директор (одноособовий виконавчий орган).

2.2. Директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, знаходиться у трудових відносинах з Товариством і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.

2.3. До компетенції виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

2.4. Виконавчий орган Товариства (директор) підвітний Загальним зборам і Наглядовій раді. Виконавчий орган діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства та цим Положенням.

2.5. Директор обирається Загальними зборами акціонерів на строк 5 (п'ять) років. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, може переобиратися на посаду необмежену кількість термінів.

2.6. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, 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.

2.7. Директор на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

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

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОДНООСІБНОГО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ (ДИРЕКТОРА)

3.1. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора) 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, представляти його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах і організаціях;
- розпоряджатися майном Товариства згідно з чинним законодавством та Статутом Товариства;
- укладати господарські та інші договори відповідно до Статуту Товариства та чинного законодавства України;
- надавати доручення, відкривати в банках розрахункові рахунки;

- розпоряджатися коштами Товариства в порядку, визначеному Статутом Товариства та чинним законодавством;
- накладати на працівників Товариства стягнення відповідно до законодавства;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- розв'язувати інші питання, що належать за чинним законодавством, Статутом до компетенції одноосібного виконавчого органу (директора).

3.2. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора) зобов'язана:

- діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства
- особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах акціонерів із зазначенням причини;
- брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;
- здійснювати оперативне управління Товариством, організовувати його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність забезпечувати виконання завдань, передбачених Статутом Товариства;
- організовувати впровадження у виробництво нової техніки і прогресивної технології;
- організовувати матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства;
- організовувати реалізацію (збут) продукції, робіт та послуг;
- створювати для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи в Товаристві;
- організувати збереження й ефективне використання майна Товариства.

3.3. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора), несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями.

4. ЗВІТНІСТЬ ОБНООСІБНОГО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ (ДИРЕКТОРА)

4.1. Одноосібний виконавчий орган (директор) є підзвітним Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства.

4.2. За підсумками року одноосібний виконавчий орган (директор) зобов'язаний звітувати перед Загальними зборами акціонерів Товариства.

4.3. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора), 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 можливості погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей.

4.4. негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події. Надзвичайними подіями слід вважати будь-які важливі події у діяльності Товариства, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу по них.

4.5. Звіт особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора), складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається в усній формі на Загальних зборах акціонерів та засіданні Наглядової ради.

5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ОДНООСІБНОГО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ (ДИРЕКТОРА)

5.1. Повноваження особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора) припиняються за рішенням Наглядової ради.

5.2. Підстави припинення повноважень особи, яка здійснює повноваження Одноосібного виконавчого органу (директора) встановлюються законодавством, Статутом:

- після закінчення строку;
- за угодою сторін;
- з ініціативи Наглядової ради Товариства;
- з ініціативи особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директора).

5.3. Про наміри достроково припинити повноваження особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (директор), повинна повідомити Наглядову раду за два місяці.

Голова зборів  / Хуткий Олександр Кузьмич /
(підпис)

Секретар зборів  / Мельничук Ірина Олександрівна /
(підпис)