

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Загальних зборів акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
ІМЕНІ ГАЗЕТИ "ІЗВЕСТИЯ"
від 20 листопада 2017 року
(Протокол № 2/2017)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКТОРА
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ВЕРХНЬОВОДЯНЕ"

З М І С Т

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА	3
Розділ 3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА	3
Розділ 4. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА	4
Розділ 5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ	4

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Директора Приватного акціонерного товариства «Верхньоводяне» (далі – Положення) розроблено відповідно до положень Закону України «Про акціонерні товариства», інших актів законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Верхньоводяне» (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок та організацію роботи Директора Товариства.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та/або доповнено лише рішенням Загальних зборів.

Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Директор Товариства є одноосібним виконавчим органом, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. Директор призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Наглядової ради Товариства.

2.2. Директор підзвітний загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства.

2.3. Директор організує виконання рішень загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

2.4. Директор діє від імені Товариства в рамках, що передбачені діючим законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими нормативними актами Товариства.

2.5. Наглядова рада Товариства має право заслуховувати звіт Директора Товариства з окремих питань діяльності Товариства.

2.6. Жоден орган Товариства крім загальних зборів акціонерів та Наглядової ради не має право давати вказівки Директору Товариства відносно керівництва поточною діяльністю Товариства.

2.7. Директор не може входити до складу Наглядової ради та ревізійної комісії Товариства.

2.8. Контракт з Директором Товариства, в якому визначаються повноваження, строк повноважень, умови діяльності та матеріальне забезпечення Директора Товариства, підписує Голова Наглядової ради Товариства.

3. ПРАВА ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА

3.1. Директор Товариства має право:

- 1) затверджувати поточні плани діяльності Товариства і заходи, що необхідні для їх реалізації; організувати роботи по реалізації вказаних планів і заходів;
- 2) затверджувати річний кошторис, штатний розклад і посадові оклади працівників Товариства, розміри і терміни їх преміювання;
- 3) затверджувати договірні ціни на продукцію, послуги;
- 4) ухвалювати рішення про отримання довгострокових кредитів у порядку, передбаченому Статутом Товариства;
- 5) визначати обсяги, порядок створення і використання фондів Товариства;
- 6) приймати на роботу і звільняти з роботи працівників Товариства, застосовувати до них заохочення і стягнення;
- 7) ухвалювати рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;
- 8) організувати ведення бухгалтерського обліку і звітності в Товаристві;
- 9) передавати на розгляд і затвердження Наглядовій раді звіт Директора за рік, який виноситься на розгляд загальних зборів, річний звіт і баланс Товариства;
- 10) звертатись до Ревізійної комісії з вимогою про проведення позапланової перевірки;
- 11) отримувати повну, достовірну і своєчасну інформацію про Товариство, яка необхідна для виконання функцій Директора;
- 12) вирішувати питання поточної діяльності Товариства у рамках повноважень Директора Товариства;
- 13) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради, якщо цього вимагають інтереси Товариства;
- 14) виконувати рішення загальних зборів і Наглядової ради;
- 15) притягати до матеріальної відповідальності осіб, що завдали матеріального збитку Товариству;
- 16) ухвалювати рішення з інших питань, що пов'язані з поточною діяльністю Товариства.

3.2. Директор зобов'язаний:

- 1) сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, діяти в інтересах Товариства та відповідно до чинного законодавством України;
- 2) не займатися діяльністю, що конкурує з діяльністю Товариства;
- 3) повідомляти третіх осіб про обмеження своєї компетенції при здійсненні угод (дій), для здійснення яких потрібно попереднє рішення загальних зборів акціонерів та/або Наглядової ради;
- 4) директор, у випадку якщо він є особою, зацікавленою в здійсненні Товариством угоди, зобов'язаний довести до відома Наглядової Ради Товариства та Ревізійної комісії інформацію:
 - про юридичних осіб, в яких він володіє самостійно або спільно зі своєю афілійованою особою (особами) 20 або більше відсотками голосуючих акцій (часток, паїв);
 - про юридичних осіб, в органах управління яких він займає посади;
 - про відомі йому здійснювані або передбачувані угоди, в яких він може бути визнаний зацікавленою особою.

3.3. Відповідальність Директора.

3.3.1. Директор Товариства відповідає за:

- 1) організацію, стан і достовірність бухгалтерського обліку в Товаристві, своєчасне надання щорічного звіту та іншої фінансової звітності до відповідних органів, а також відомостей про діяльність Товариства, які надаються акціонерам, кредиторам та розміщуються у засобах масової інформації відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства", інших нормативно-правових актів України;
- 2) збитки, заподіяні Товариству або акціонерам його винними діями (бездіяльністю);
- 3) реалізацію планів і завдань Товариства, рішень загальних зборів акціонерів і Наглядової ради Товариства;
- 4) збереження і цільове використання майна Товариства;
- 5) фінансово-господарські результати діяльності Товариства;
- 6) розголошення комерційної таємниці, поширення інсайдерської інформації;
- 7) невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків;
- 8) перевищення своїх повноважень;
- 9) за дії (бездіяльність) осіб, яким він делегував виконання дій від імені Товариства за довіреністю.

4. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

4.1. За підсумками року Директор Товариства зобов'язаний відзвітувати перед загальними зборами про:

- виконання рішень загальних зборів і Наглядової ради;
- фінансово-економічний стані Товариства, рівень конкурентоспроможності і прибутковості;
- стан і можливі способи погашення кредиторської і дебіторської заборгованості;
- динаміку змін показників звітності.

4.2. Звіт Директора складається у письмовій формі і повинен спиратися на показники бухгалтерської звітності Товариства. Звіт також викладається Директором Товариства в усній формі на загальних зборах.

До винесення звіту Директора Товариства на розгляд загальних зборів він має бути розглянутий і затверджений на засіданні Наглядової ради.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

5.1 Положення про Директора Товариства 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 цього 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 цього 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 до Положення акціонери керуються законодавством України.

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