

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів

Протокол № 8/н
від « 28 » квітня 2017р.

Голова Загальних зборів

Секретар Загальних зборів

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СВЕРДЛОВСЬКА ШВЕЙНА ФАБРИКА»**

м. Сsverдонезьк
2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виконавчий орган ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СВЕРДЛОВСЬКА ШВЕЙНА ФАБРИКА» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СВЕРДЛОВСЬКА ШВЕЙНА ФАБРИКА» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок обрання та організацію роботи Директора, а також його права, обов'язки та відповідальність.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Директор Товариства в своїй діяльності керується законодавством, Статутом та цим Положенням, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

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

2.4. Директор вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції.

2.5. Компетенція Директора визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

3. ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА

3.1. Директор призначається на посаду та звільняється з неї за рішенням Наглядової ради з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність, та кандидатури яких відповідають вимогам законодавства, Статуту Товариства та цього Положення.

3.2. Директор не може одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.

3.3. Директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Товариства.

3.4. Директором не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

3.5. Директор не може займатися будь-якою іншою комерційною діяльністю.

3.6. Кандидати, які висуваються для обрання на посаду Директора, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

3.6.1. Мати повну вищу освіту.

3.6.2. Мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління.

3.6.3. Мати бездоганну ділову репутацію.

3.6.4. Не мати непогашеної судимості, не бути позбавленим права обіймати посади і виконавчому органі господарських товариств або займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням цих повноважень, не бути підозрюваним у вчиненні злочину або притягненим як обвинувачений у кримінальній справі.

3.7. Висування кандидатів на посаду Директора здійснюється акціонерами Товариства або їх представниками, Головою та членами Наглядової ради Товариства шляхом подання Наглядовій раді письмових пропозицій не менше ніж за три робочих дні до дати засідання Наглядової ради, на якому розглядатиметься питання про призначення Директора.

3.8. Письмова пропозиція щодо кандидатури на посаду Директора повинна містити наступні відомості:

- прізвище, ім'я, по-батькові кандидата;
- посада, на яку висуватиметься кандидат;
- паспортні дані та ідентифікаційний код ;
- письмову заяву кандидата про прийняття на роботу;
- автобіографію кандидата, що включає інформацію про його освіту та досвід попередньої роботи;

- інші відомості, які підтверджують відповідність кандидата вимогам законодавства, Статуту Товариства та цього Положення щодо Директора.

Інформація щодо кандидата повинна надаватися в обсязі, необхідному для повної оцінки Наглядовою радою переваг та недоліків кандидата.

3.9. Рішення про призначення на посаду Директора приймається Наглядовою радою на її засіданні простою більшістю.

3.10. Наглядова рада має право запрошувати кандидатів на посаду Директора на своє засідання під час розгляду питання щодо їх обрання.

3.11. Директором укладається трудовий контракт, який передбачає права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту тощо.

Умови трудового контракту затверджуються Наглядовою радою Товариства одночасно із прийняттям рішенням про призначення Директора.

Договір з Директором від імені Товариства протягом 3 (трьох) днів з дати його призначення підписує особа, уповноважена на це Наглядовою радою Товариства.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

4.1. Директор в межах своєї компетенції, встановленої законодавством, Статутом, цим та іншими Положеннями здійснює поточне (оперативне) керівництво Товариством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Товариства, передбачених його Статутом та рішеннями органів управління Товариства.

4.2. Директор зобов'язаний:

4.2.1. Неухильно дотримуватись вимог щодо його діяльності на посаді Директора, встановлених законодавством, в Статуті та в цьому Положенні.

4.2.2. В межах своїх повноважень виконувати рішення Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

4.2.3. Дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання значних правочинів та правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів).

4.2.4. Надавати Наглядовій раді Товариства на її запит поточну інформацію про діяльність Товариства, на вимогу Наглядової ради або Загальних зборів акціонерів достроково звітувати про свої дії, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання обов'язків щодо управління Товариства або розпорядження його майном.

4.2.5. Щорічно звітувати перед Наглядовою радою та Загальними зборами акціонерів щодо своєї діяльності та фінансово-господарської діяльності Товариства.

4.2.6. Своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і достовірну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

4.2.7. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин.

4.2.8. Виконувати свої обов'язки особисто. Директор не має права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених законодавством, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.2.9. Звертатись до Голови Наглядової ради з приводу необхідності скликання та проведення засідання Наглядової ради або Загальних зборів акціонерів Товариства, виступати на засіданнях Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради, представляти інтереси Товариства перед підприємствами, установами та організаціями будь-якої форми власності.

4.2.10. Дотримуватись 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 Директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

4.2.11. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.3. Загальні збори акціонерів та Наглядова рада Товариства зобов'язані:

4.3.1. Створювати Директору всі умови, необхідні для продуктивної праці та виконання ним своїх обов'язків.

4.3.2. Не втручатися до оперативно-розпорядчої діяльності Директора, крім випадків передбачених законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

- 4.3.3. Не обмежувати компетенцію та права Директора, які передбачені Статутом та цим Положенням.
- 4.3.4. В межах своєї компетенції надавати Директору повну та достовірну інформацію на його запит.
- 4.3.5. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
- 4.4. Крім обов'язків згідно з п.4.5 цього Положення Наглядова рада Товариства зобов'язана:
- 4.4.1. Своєчасно проводити засідання, розглядати та приймати рішення по питаннях, що вносяться на її розгляд Директором в межах його компетенції.
- 4.4.2. У випадках, передбачених Статутом, цим та іншими положеннями Товариства скликати Загальні збори акціонерів Товариства для вирішення питань, що вносяться на розгляд Директором.
- 4.4.3. Організовувати фінансовий контроль за діяльністю Товариства, затверджувати річні фінансові плани, погоджувати звіт Директора щодо виконання фінансового плану, річну фінансову іншу звітність, що підлягають затвердженню Загальними зборами акціонерів.
- 4.4.4. Організовувати контроль за ефективністю використання і збереження майна, що належить Товариству.
- 4.4.5. Своєчасно вживати заходи щодо запобігання банкрутству Товариства у разі його неплатоспроможності.
- 4.5. Загальні збори акціонерів та Наглядова рада Товариства мають право:
- 4.5.1. Вимагати від Директора надання поточної інформації про діяльність Товариства, про стан виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства, а також достроково звітувати про свої дії, якщо ним було допущено невиконання чи неналежне виконання обов'язків щодо управління Товариства або розпорядження його майном.
- 4.5.2. Загальні збори акціонерів та Наглядова рада мають інші права, передбачені Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.
- 4.6. Директор в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, без довіреності має право:
- 4.6.1. Діяти від імені Товариства, представляти його інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.
- 4.6.2. Укладати господарські та інші угоди, вчиняти інші правочини.
- 4.6.3. Видавати довіреності.
- 4.6.4. Відкривати рахунки в банках.
- 4.6.5. Розпоряджатися коштами та майном Товариства.
- 4.6.6. Укладати трудові договори з працівниками Товариства відповідно до чинного законодавства та з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом Товариства.
- 4.6.7. Від імені Товариства підписувати колективний договір та зміни до нього.
- 4.6.8. Вживати до працівників Товариства заохочення та накладати на них стягнення відповідно до законодавства, Статуту та внутрішніх положень Товариства.
- 4.6.9. Видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства.
- 4.6.10. Звертатись до Наглядової ради з вимогою про скликання Загальних зборів акціонерів, проведення засідання Наглядової ради або Ревізійної комісії.
- 4.6.11. Вносити питання на розгляд Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради або Ревізійної комісії.
- 4.6.12. Приймати участь у Загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради, Ревізійної комісії.
- 4.6.13. Призначати особу виконуючу повноваження Директора.
- 4.6.14. Підписувати фінансову та іншу звітність, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено законодавством та нормативно-правовими документами України.
- 4.6.15. Отримувати справедливую винагороду за виконання функцій Директора, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди Директора оприлюднюється у річному звіті Товариства.
- 4.6.13. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради.
- 4.7. Обов'язки Директора у разі його відсутності виконує призначена ним особа.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

- 5.1. Директор несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків у відповідності до законодавства, Статуту Товариства цього Положення, а також трудового контракту.
- 5.2. Директор несе персональну, передбачену законодавством України, відповідальність за дотримання ним законодавства та нормативно - правових документів України при використанні права першого підпису фінансових документів, правильність оформлення та своєчасність подання фінансової та іншої звітності, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено законодавством та нормативно-правовими документами України та знаходиться в межах їх компетенції.
- 5.3. Директор несе передбачену законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.
- 5.4. Директор несе повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення ним вимог законодавства, Статуту та внутрішніх положень Товариства та відшкодує збитки, заподіяні ним Товариству, у розмірах і порядку, встановлених законодавством України.
- 5.5. Директор не несе відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неодержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Загальних зборів акціонерів Товариства або Наглядової ради.
- 5.6. Рішення про притягнення Директора до відповідальності приймається Загальними зборами акціонерів Товариства за поданням Наглядової ради.

6. ВИНАГОРОДА ДИРЕКТОРА

- 6.1. За виконання своїх повноважень Директор отримує винагороду, розмір якої встановлюється в трудовому контракті.

7. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА

- 7.1. Директор призначається на 5 (п'ять) років.
- 7.2. Після закінчення строку, на який обрано Директора, він продовжує виконувати свої повноваження до прийняття Наглядовою радою рішення щодо припинення його повноважень.
- 7.3. Повноваження Директора можуть бути припинені достроково у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та трудовим контрактом, що укладається з ним.
- 7.4. Рішення про припинення повноважень Директора приймається Наглядовою радою на її засіданні простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.
- 7.5. У випадку грубого порушення вимог законодавства, Статуту Товариства, цього або інших внутрішніх положень Товариства Директор може бути усунений Наглядовою радою від виконання своїх обов'язків на термін службового розслідування щодо таких порушень.
- 7.6. Директор може призначатись на посаду необмежену кількість разів.

8. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

- 8.1. Директор є підзвітним Наглядовій раді Товариства та Загальним зборам акціонерів Товариства.
- 8.2. За підсумками року Директор зобов'язаний звітувати перед Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 8.3. Директор звітує перед Загальними зборами акціонерів Товариства про:
- виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства;
 - фінансово-господарську діяльність Товариства протягом звітного терміну;
 - фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості тощо;
 - стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
 - динаміку змін показників звітності Товариства.
- 8.4. Звіт Директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Директором в усній формі на Загальних зборах акціонерів Товариства.