

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
ЗАТ НВО «ЧЕРНІГІВЕЛІТКАРТОПЛЯ»
(протокол від 30.01.2012 № 1)

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКТОРА

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
НАУКОВО-ВИРОБНИЧОГО ОБ'ЄДНАННЯ
«ЧЕРНІГІВЕЛІТКАРТОПЛЯ»**

3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА ТА СТРОК ЙОГО ПОВНОВАЖЕНЬ

- 3.1. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та не є членом Наглядової ради як Резидентом компанії.
- 3.2. Директор Товариства обирається (призначається) Наглядовою радою строком на 3 роки. Одна й та сама особа може призначатися на посаду Директора не більше одного строку.
- 3.3. Всі акціонери та органи управління Товариством мають право висувати кандидатуру для обрання на посаду Директора. Будь-який з акціонерів має право висувати свою особу для обрання на посаду Директора.
- 3.4. Пропозиція акціонера про висунення кандидатури для обрання на посаду Директора подається безпосередньо до Наглядової ради Товариства не пізніше, як за 3 (три) робочих днів до дня проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатися питання обрання (призначення) Директора Товариства.
- 3.5. Пропозиція про висунення кандидатури повинна бути оформлена в письмовому вигляді та містити:
 - 1) прізвища особи, що пропонує (ПІБ, назва, місце роботи, адреса);
 - 2) прізвища ін'я, на батькові, дату народження, громадянство, місце проживання об'єкту реєстрації особи, яка пропонує.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Директора Публічного акціонерного товариства науково-виробничого об'єднання «Чернігівеліткартопля» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства науково-виробничого об'єднання «Чернігівеліткартопля» (далі - Товариство).

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 управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

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

2.3. Права і обов'язки, строк повноважень, відповідальність, умови оплати праці і матеріального забезпечення, соціальні гарантії Директора визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства та Контрактом, що укладається с Директором при призначенні на посаду.

Від імені Товариства Контракт підписує голова Наглядової ради

2.4. В своїй діяльності Директор Товариства керується:

- рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою радою;
- Статутом Товариства;
- цим Положенням;
- актами внутрішнього регулювання;
- чинним законодавством України та нормативними актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

2.5. Директор вирішує всі питання, які пов'язані з керівництвом поточної діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключеної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

До компетенції Директор Товариства можуть бути передані повноваження, що не є виключною компетенцією Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА ТА СТРОК ЙОГО ПОВНОВАЖЕНЬ

3.1. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії.

3.2. Директор Товариства обирається (призначається) Наглядовою радою строком на 5 років. Одна й та сама особа може призначатись на посаду Директора необмежену кількість разів.

3.3. Всі акціонери та органи управління Товариства мають право висувати кандидата для обрання на посаду Директора. Будь-який з акціонерів має право висувати свою особу для обрання на посаду Директора.

3.4. Пропозиція акціонера про висування кандидата для обрання на посаду Директора подається безпосередньо до Наглядової ради Товариства не пізніше, як за 5 (п'ять) робочих днів до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання обрання (призначення) Директора Товариства.

3.5. Пропозиція про висування кандидата повинна бути оформлена в письмовому вигляді та включати:

- 1) реквізити особі, що пропонує (ПІБ, назва, місце роботи, адреса);
- 2) прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, громадянство, місце проживання або реєстрації особи, яка пропонується для обрання на посаду;

- 3) коротку інформацію про особу, що пропонується для обрання (освіта, досвід роботи, у тому числі на керівних посадах, місце роботи, нагороди та інше, що може охарактеризувати особу);
 - 4) інформацію про непогашену судимість або заборону суду займати керівні посади та інше;
 - 5) положення про те, що особа, яка пропонується для обрання, не має заперечень щодо її обрання на посаду Директора Товариства.
- 3.6. Директор вважається обраним, якщо за нього проголосувало 2/3 членів Наглядової Ради.
- 3.7. Кандидат, якого висунули для обрання Директором Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

4.1. Компетенція Директора визначена діючим законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради.

4.2. За рішенням Загальних зборів та Наглядової ради до компетенції Директора можуть бути передані питання, що належать до компетенції, але не виключної, Загальних зборів та Наглядової ради.

4.3. Компетенція Директора може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту Товариства або прийняття відповідного рішення Загальними зборами або Наглядовою радою.

4.4. Директор без довіреності діє від імені Товариства, представляє його інтереси в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами і громадянами, організовує господарську діяльність Товариства, укладає договори (у т.ч. трудові) та здійснює інші правочини, виконує рішення Загальних зборів Товариства і Наглядової ради.

4.5. До компетенції Директора, зокрема, належить:

- 1) забезпечення виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства;
- 2) визначення пропозицій, щодо основних напрямків діяльності Товариства;
- 3) підготовка до затвердження на Загальних зборах річного звіту та балансу;
- 4) підготовка на розгляд Зборів акціонерів Товариства пропозиції, щодо розподілу чистого прибутку Товариства та розміру дивідендів;
- 5) прийняття рішення про вчинення (укладання) правочину (-ів), за винятком випадків визначених Трудовим контрактом, Статутом Товариства;
- 6) затвердження документів, які пов'язані з діяльністю Товариства, в межах компетенції, передбаченої цим Положенням та Статутом;
- 7) формування поточних планів діяльності Товариства, включаючи фінансові та виробничі питання;
- 8) підготовка та подання на розгляд трудового колективу Товариства проекту Колективного договору, забезпечення виконання Товариством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору;
- 9) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, організація документообігу як в самому Товаристві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;
- 10) підготовка на розгляд Загальних зборів пропозицій про внесення змін до Статуту, Положень Товариства, які затверджуються Загальними зборами;
- 11) підготовка до затвердження Загальними зборами Товариства річного звіту та балансу Товариства;
- 12) підготовка до розгляду Наглядовою радою пропозицій щодо створення та ліквідації господарських товариств, дочірніх підприємств, а також про приєднання до існуючих господарських товариств, про участь у промислово-фінансових групах;
- 13) затвердження від імені Товариства документів та прийняття рішень з інших питань, які пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств, філій, представництв,

відокремлених структурних підрозділів, в межах компетенції, передбаченої Статутом.

4.6. Права та обов'язки Директора визначаються чинним законодавством, Статутом, цим Положенням, а також Контрактом, що укладається з Директором. Від імені Товариства Контракт з Директором підписує голова Наглядової ради.

4.7. Директор, зокрема, має право:

- 1) без довіреності діяти від імені Товариства, у тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства та здійснювати від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом та цим Положенням;
- 2) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 3) приймати рішення про вчинення (укладання) правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом не перевищує 500 000,00 (п'ятсот тисяч) гривень;
- 4) відкривати рахунки у банківських та інших фінансових установах, а також рахунки в цінних паперах;
- 5) підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом та Контрактом, укладеним з Товариством;
- 6) наймати на роботу та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 7) в межах своєї компетенції видавати накази і давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- 8) підписувати від імені Товариства колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- 9) вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.
- 10) виносити у встановленому порядку на розгляд Наглядової ради, Загальних зборів питання, пов'язані з діяльністю Товариства.
- 11) здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

4.8. Директор відповідає за ефективну діяльність Товариства в цілому.

Директор має право надавати пропозиції Загальним зборам та Наглядовій раді за всіма напрямками діяльності Товариства.

4.9. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень, ці повноваження тимчасово здійснюються особою, призначеною Наглядовою радою Товариства.

4.10. Директор зобов'язаний:

- 1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно 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 та Наглядовою радою.
- 4) брати участь за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради у засіданнях Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах.
- 5) не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій

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

4.11. Якщо до Директора поступила інформація про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, Директор зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання відомостей надати Наглядової ради інформацію стосовно правочину, зокрема:

- 1) предмет правочину;
- 2) вартість одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена правочином;
- 3) загальну суму правочину щодо придбання, відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг;
- 4) особу, яка має заінтересованість у вчиненні такого правочину.

4.12. Директор на вимогу Наглядової ради, Ревізійної комісії та інших 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.

4.13. Директор повинен розкривати інформацію про наявність у нього конфлікту інтересів стосовно будь-якого рішення (угоди) Товариства. Якщо у Директора існує конфлікт інтересів, він повинен своєчасно повідомити про це Наглядову раду.

4.14. Порядок притягнення Директора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1. Організаційною формою роботи Директора є надання вказівок, розпоряджень та видання наказів, які є обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

5.2. Директор має право скликати наради, на які можуть бути запрошені керівники структурних підрозділів, відділів, представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, члени трудового колективу тощо.

5.3. Наради скликаються Директором (виконуючим обов'язки Директора) у разі необхідності:

- за власною ініціативою Директора (виконуючого обов'язки Директора);
- за ініціативою Наглядової ради;
- за ініціативою Ревізійної комісії.

5.4. Директор (виконуючий обов'язки Директора) визначає:

- місце, дату та час проведення наради;
- порядок денний;
- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного.

Директор через уповноважену особу організує повідомлення по електронній пошті (телефоном) або в інший спосіб осіб, які запрошуються для участі у нараді.

5.5. Ведення діловодства Директора, оформлення протоколів нарад здійснює уповноважена особа.

Протокол нарад, наказ або розпорядження надається для ознайомлення на вимогу члена Наглядової ради або представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

5.6. Рішення Директора, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

5.7. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Директором, здійснює сам Директор, або за його наказом, один або декілька уповноважених осіб.

5.8. Протоколи нарад, накази та розпорядження Директора передаються на зберігання до архіву Товариства у порядку, встановленому діючим законодавством України.

6. ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 6.1. Директор є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.
- 6.2. Директор звітує перед Наглядовою радою про:
 - фінансові показники діяльності Товариства;
 - виконання бюджету;
 - наявні ризики;
 - іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.
- 6.3. За підсумками року Директор повинен звітувати перед Загальними зборами про свою діяльність та загальний стан Товариства.

7. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 7.1. Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової ради. Наглядова рада має право відсторонити (усунути) від виконання повноважень Директора, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, повідомивши його про це в дводенний термін особисто під розпис або шляхом надсилання повідомлення рекомендованим листом.
- 7.2. При невиконанні або неналежному виконанні Директором своїх обов'язків Наглядова рада може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Директора та одночасне обрання нового керівника, повідомивши про це Директора в дводенний термін особисто під розпис або шляхом надсилання повідомлення рекомендованим листом.
- 7.3. Без рішення Наглядової ради повноваження Директора припиняються:
 - за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Наглядову раду не менш ніж за два тижні;
 - в разі неможливості виконання обов'язків Директора за станом здоров'я;
 - в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Директора;
 - в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.Інші підстави припинення повноважень Директора можуть бути встановлені законодавством, Статутом та Конtrakтом з ним.
- 7.4. У разі відсторонення (усунення) Директора, Наглядова рада зобов'язана протягом 14 днів з моменту ухвалення відповідного рішення призначити нову особу на посаду Директора.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

- 8.1. Директор є посадовою особою Товариства і несе персональну відповідальність в межах своїх повноважень за невиконання рішень Загальних зборів Товариства.
- 8.2. Директор несе персональну відповідальність згідно до діючого законодавства за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків.
- 8.3. Директор несе майнову відповідальність за шкоду, завдану Товариству та акціонерам згідно до діючого законодавства.

9. ОПЛАТА ПРАЦІ ДИРЕКТОРА

- 9.1. Оплата праці Директора визначається Конtrakтом, що укладається Товариством з Директором.

ДИРЕКТОРА

1.1. Директор...
1.2. Директор...
1.3. Директор...

ДИРЕКТОРА

1.1. Директор...
1.2. Директор...
1.3. Директор...

1.1. Директор...
1.2. Директор...
1.3. Директор...

ДИРЕКТОРА

1.1. Директор...
1.2. Директор...
1.3. Директор...

ДИРЕКТОРА

1.1. Директор...



Пропито, пронумеровано
та скріплено печаткою
6 аркушів
І.В. Ш...
жко