

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"КОМПАНІЯ КАТРАН"
Протокол від "04" квітня 2018 року

Голова Зборів _____ / Мінчукова М.С. /

Секретар Зборів _____ / Сиротін Д.В. /

**Положення
про Виконавчий орган
(Генерального директора)
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"КОМПАНІЯ КАТРАН"**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган (Генеральний директор) АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КОМПАНІЯ КАТРАН" надалі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КОМПАНІЯ КАТРАН" (надалі – Товариство).

1.2. Це Положення визначає правовий статус та порядок організації діяльності Генерального директора Товариства (надалі - Генеральний директор).

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

2.1. Генеральний директор є виконавчим одноосібним органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю, організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів (надалі - Загальних зборів) та Наглядової ради Товариства, та несе відповідальність за ефективність роботи Товариства згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради Товариства.

2.2. У межах своєї компетенції Генеральний директор діє від імені Товариства.

2.3. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.

2.4. У своїй роботі Генеральний директор керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради та цим Положенням.

2.5. Права та обов'язки Генерального директора визначаються законом, Статутом Товариства та цим Положенням, а також контрактом, що з ним укладається. Від імені Товариства контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою

2.6. Генеральний директор на вимогу Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства (у разі її створення) зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання та розголошення.

**3. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ
ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

3.1. Генеральним директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має

повну дієздатність, не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії, а також не входить до кола обмежень, встановлених чинним законодавством України.

3.2. Генеральний директор призначається Наглядовою радою Товариства строком на 3 (три) роки.

3.3. У разі, якщо після закінчення 3 (трьох) років з дня обрання Генерального директора Наглядовою радою з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання нового Генерального директора, повноваження Генерального директора є чинними до моменту прийняття Наглядовою радою рішення про призначення нового Генерального директора.

3.4. Керівництво Товариством здійснюється Генеральним директором.

3.5. Генеральний директор має право представляти інтереси Товариства, діяти без довіреності від імені Товариства з урахуванням особливостей, встановлених Статутом.

1) У випадку відсутнього Генерального директора, виконуючий обов'язки Генерального директора, який призначається Наглядовою радою Товариства, має право представляти інтереси Товариства, діяти від імені Товариства з урахуванням особливостей, встановлених Статутом Товариства.

2) Особа, яка заміщує тимчасово відсутнього Генерального директора має право представляти інтереси Товариства, діяти без довіреності від імені Товариства з урахуванням особливостей, встановлених Статутом.

3.6. Генеральний директор може бути достроково звільнений за рішенням Наглядової ради.

3.7. Повноваження Генерального директора припиняються достроково:

- подання до Наглядової ради заяви про звільнення;
- його смерті, визнання його судом недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, в разі набрання чинності чи рішенням суду вироку суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Виконавчого органу - з дня смерті або з моменту набрання законної сили рішенням суду;
- відкликанням його за рішенням Наглядової ради;
- визнання Загальними зборами акціонерів або Наглядовою радою роботи Виконавчого органу незадовільною;
- настання інших обставин, передбачених договором (контрактом), укладеним між Товариством та Генеральним директором;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

4. ВИМОГИ ДО ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

4.1. Генеральний директор має відповідати критеріям професійної належності та відповідності посаді. Найважливішими критеріями для Генерального директора є:

- відсутність судимостей за будь-який кримінальний злочин (особливо злочини з використанням обману чи зловживанням довірою);
- наявність належного професійного досвіду.

4.2. Генеральним директором не можуть бути:

- народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці;
- особи, яким суд заборонив займатись видом діяльності, яким займається й Товариство;
- особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА

5.1. До компетенції Генерального директора відносяться:

- 1) розпорядження майном Товариства у межах, що віднесені Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради до його компетенції;

- 2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
- 3) прийняття рішень про вчинення правочинів (укладення договорів), що укладаються Товариством, окрім правочинів (договорів), вчинення (укладення) яких потребує прийняття рішення Загальними зборами або Наглядовою радою;
- 4) розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово - господарської діяльності Товариства;
- 5) розробка планів розвитку Товариства, а також плани розподілу прибутку Товариства, які погоджуються Наглядовою радою та затверджуються Загальними зборами;
- 6) забезпечення виконання планів розвитку Товариства та інших рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 7) ініціювання скликання позачергових Загальних зборів;
- 8) розпорядження коштами фондів Товариства у межах своїх повноважень і відповідно до рішень Загальних зборів;
- 9) забезпечення організації засідань Наглядової ради, ініціювання вимоги щодо скликання позачергових засідань Наглядової ради;
- 10) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;
- 11) розробка та затвердження внутрішніх документів Товариства, необхідних для здійснення Товариством поточної діяльності, у тому числі: розробка штатного розкладу та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, положень про структурні підрозділи тощо;
- 12) призначення на посаду та звільнення керівників філій та представництв Товариства та їх заступників;
- 13) встановлення умов оплати праці та матеріального стимулювання працівників Товариства, посадових осіб філій та представництв, крім керівників філій та представництв та Посадових осіб органів управління Товариства;
- 14) визначення від імені Товариства за погодженням з Наглядовою радою умов колективного договору та укладення і виконання колективного договору;
- 15) забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу акціонерів, які володіють не менш як 10 (десятьма) відсотками акцій Товариства. Аудиторська перевірка повинна бути розпочата не пізніше як за 30 (тридцять) днів з дати надання відповідної вимоги акціонерів;
- 16) забезпечення попереднього повідомлення кредиторів про намір зменшення Статутного капіталу Товариства;
- 17) встановлення змісту та обсягу конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства та забезпечення їх захисту;
- 18) надання зацікавленим особам з урахуванням вимог, встановлених чинним законодавством (у тому числі - незалежному аудитору) інформації та документів, що стосуються Товариства;
- 19) подання до Наглядової ради пропозицій щодо участі Товариства в інших юридичних особах (у тому числі шляхом придбання цінних паперів чи часток у статутному капіталі);
- 20) прийняття рішень про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства;
- 21) відкриття рахунків у банківських та інших установах України та за кордоном для здійснення банківських та інших операцій, підписання всі необхідних для цього документів;
- 22) вчинення правочинів, підписання довіреностей, договорів та інших документів від імені Товариства в межах його компетенції відповідно до законодавства та цього Статуту;
- 23) забезпечення дотримання норм законодавства України про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку, укладання від імені Товариства та підписання колективного договору з трудовим колективом або його уповноваженим органом, внесення змін і доповнень до нього та організація його виконання;
- 24) найм та звільнення працівників Товариства, вжиття до них заходи заохочення та накладення стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх

документів Товариства;

25) видання наказів і надання вказівок в межах своєї компетенції, обов'язкових для виконання всіма працівниками Товариства;

26) якщо інше не встановлене рішенням Загальних зборів - підписання від імені Товариства цивільно-правових договорів (контрактів) з членами Наглядової ради Товариства у встановленому Статутом та положенням про Наглядову раду Товариства порядку;

27) інші повноваження, визначені законодавством та Статутом Товариства.

6. ПРАВА ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

6.1. Генеральний директор має право:

- вимагати від усіх працівників Товариства виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради Товариства;

- ініціювати проведення Ревізійною комісією Товариства (у разі її створення) спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

- приймати рішення та затверджувати акти, що регулюють діяльність Товариства, відповідно до вимог законодавства, Статуту Товариства та цього Положення;

- виносити на розгляд Наглядової ради, Загальних зборів Товариства рекомендації та пропозиції щодо питань, які входять до компетенції Наглядової ради та Загальних зборів Товариства;

- ініціювати скликання позачергових Загальних зборів Товариства;

- бути присутніми на Загальних зборах Товариства.

7. ОBOB'ЯЗКИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

7.1. Генеральний директор повинен діяти в інтересах Товариства.

7.2. Генеральний директор має неупереджено та об'єктивно аналізувати стан справ в Товаристві. Для ефективності діяльності Товариства Генеральний директор повинен:

- розуміти та виконувати свої службові обов'язки;

- приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;

- приймати рішення виключно в межах своєї компетенції із дотриманням норм та положень чинного законодавства України, Статуту Товариства та вимог цього Положення;

- негайно доповідати Наглядовій раді Товариства про істотні випадки недотримання законодавства України та внутрішніх процедур (у першу чергу тих, що несуть серйозний ризик юридичних або регуляторних санкцій, суттєвих фінансових збитків або можуть зашкодити репутації Товариства), а також про конфлікт інтересів.

7.3. Генеральний директор не повинен використовувати власну посаду в особистих інтересах за рахунок Товариства.

7.4. Генеральний директор має уникати конфлікту інтересів у своїй роботі.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

8.1. Генеральний директор у межах своєї компетенції несе відповідальність за результати своєї роботи.

8.2. Генеральний директор несе відповідальність за виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради Товариства, прийнятих у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

8.3. Генеральний директор в межах своїх функціональних обов'язків несе відповідальність згідно чинного законодавства.

8.4. Генеральний директор несе відповідальність за розголошення та використання інформації, яка стала відома під час виконання ними своїх обов'язків, у власних цілях.

11. ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТОВАРИСТВА

11.1. Генеральний директор співпрацює з усіма структурними підрозділами Товариства.

11.2. Рішення Генерального директора, оформлені належним чином та прийняті у межах його компетенції, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Товариства.

12. ЗБЕРЕЖЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ

12.1. Генеральний директор зобов'язаний зберігати комерційну таємницю, а також інформацію, яка стала йому відома в ході виконання обов'язків Генерального директора.

12.2. За умисне або неумисне розголошення інформації, що складає комерційну таємницю, передбачається відповідальність згідно чинного законодавства України.

13. ПІДПОРЯДКОВАНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

13.1. У своїй діяльності Генеральний директор підзвітний Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства, а також підконтрольний Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді та Ревізійній комісії Товариства (у разі її створення).

13.2. Рішення Загальних зборів Товариства, Наглядової ради Товариства є обов'язковими для Генерального директора.

14. ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

14.1. Генеральний директор подає на затвердження черговим Загальним зборам щорічний звіт про свою діяльність.

14.2. Щонайменше один раз в квартал Генеральний директор звітує про свою діяльність перед Наглядовою радою Товариства.

15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів.

15.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться на розгляд Загальних зборів акціонерів та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами акціонерів.

15.3. У випадку, якщо будь-яка частина цього Положення перестає відповідати чинному законодавству України або Статуту Товариства, відповідна частина цього Положення втрачає чинність і не може застосовуватися з дати набрання чинності такою нормою законодавства України або положенням Статуту Товариства.