

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням загальних зборів  
ПАТ "ГАЛАНТ"  
Протокол № 2  
від «09» серпня 2016р.

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОДНООСІБНИЙ ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ПРИВАТНОГО  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "АО ГАЛАНТ"

м. Київ, 2016 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про одноосібний виконавчий орган ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "АО ГАЛАНТ" розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "АО ГАЛАНТ" (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок роботи та прийняття рішень особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, а також права, обов'язки, відповідальність та припинення повноважень одноосібного виконавчого органу.

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

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ОДНООСІБНОГО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

2.1. Одноосібним виконавчим органом Товариства є Генеральний директор

2.1. Генеральний директор здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства та організовує виконання рішень загальних зборів та наглядової ради Товариства.

2.2. Генеральний директор діє у межах, встановлених статутом Товариства, цим Положенням, чинним законодавством України.

2.3. Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства. Компетенція Генерального директора визначається статутом Товариства.

Загальні збори та наглядова рада можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Генерального директора, крім тих, які віднесені чинним законодавством України до виключної компетенції цих органів Товариства.

2.4. Генеральний директор на вимогу акціонерів, органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством України, статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

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

## **3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

3.1. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради Товариства.

3.2. Права та обов'язки Генерального директора визначаються чинним законодавством України, статутом Товариства та цим Положенням, а також трудовим договором (контрактом).

3.3. Від імені Товариства трудовий договір (контракт) з Генеральним директором підписує Голова наглядової ради або інша особа, уповноважена на таке підписання загальними зборами.

3.4. Генеральний директор без довіреності діє від імені Товариства, представляє його інтереси, вчиняє правочини від імені Товариства в межах компетенції, визначеної статутом Товариства, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства, в тому числі, вживає заходів із досудового врегулювання спорів, підписує всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляє інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими чинним законодавством України позивачеві, відповідачеві, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю, або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укласти мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення, або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.

3.5. Генеральний директор має право призначити заступника або заступників Генерального директора, які очолюють та відповідають за окремі напрямки діяльності Товариства.

3.6. В разі тимчасової відсутності Генерального директора його обов'язки виконує один із заступників Генерального директора, або інший працівник товариства, уповноважений на це наказом Генерального директора. В разі виробничої необхідності, у наказі можуть визначатися повноваження тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора щодо підписання договорів та інших фінансових документів від імені Товариства на підставі довіреності.

3.7. Генеральний директор зобов'язаний:

- 1) 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;
- 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 Товариства;
- 4) дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання значних правочинів та правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- 5) забезпечувати дотримання всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;
- 6) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання наглядової ради;
- 7) своєчасно надавати наглядовій раді, в т.ч. комітету з аудиту, та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.8. Генеральний директор несе відповідальність перед Товариством за збитки відповідно до чинного законодавства України.

3.9. Не можуть бути Генеральним директором особа, якій суд заборонив займатися певним видом діяльності, а також особа, яка має непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини.

3.10. Генеральним директором не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

3.11. Генеральний директор не може займатися будь-якою іншою комерційною діяльністю, окрім виконання функцій Генерального директора Товариства.

#### **4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

4.1. Генеральний директор обирається загальними зборами. Строк повноважень Генерального директора не може перевищувати 5 років.

4.2. Повноваження Генерального директора можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України, статутом Товариства та трудовим договором (контрактом).

#### **5. ОБРАННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

5.1. Кандидати, які пропонуються на посаду Генерального директора повинні мати вищу освіту, кваліфікацію та досвід, необхідні для належного виконання ним своїх посадових обов'язків.

5.2. Пропозиція про висування кандидатів на посаду Генерального директора подається у письмовій формі наглядовій раді Товариства не пізніше як за 7 днів до дати проведення загальних зборів.

5.3. Пропозиція щодо кандидата на обрання Генеральним директором повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- 3) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 4) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 5) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- 6) відповідність кандидата вимогам, які передбачені цим Положення;
- 7) наявність чи відсутність заборони суду обіймати певні посади або займатися певними видами діяльності;
- 8) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 9) згоду кандидата на обрання.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

5.4. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах Генерального директора приймається наглядовою радою, не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах може бути прийняте наглядовою радою тільки у разі невідповідності вимогам чинного законодавства України та цього Положення:

- недотримання встановленого строку;

- відсутність даних;
- якщо особа, яка висувається, не відповідає встановленим вимогам.

5.5. Рішення про обрання Генерального директора приймається простою більшістю голосів акціонерів, які беруть участь у загальних зборах. Голосування здійснюється з використанням бюлетеня для голосування.

## **6. ЗВІТНІСТЬ**

6.1. Генеральний директор є підзвітним загальним зборам і наглядовій раді Товариства з наступних питань:

- виконання рішень загальних зборів та наглядової ради Товариства;
- фінансово-економічного стану Товариства, рівня конкурентоспроможності та прибутковості;
- стану та можливостей погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміки показників звітності Товариства.

6.2. Звіт Генерального директора повинен містити посилання на показники бухгалтерської та статистичної звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт викладається Головою правління в усній формі на загальних зборах та засіданні наглядової ради.

6.3. Генеральний директор зобов'язаний:

- 1) на письмову вимогу наглядової ради звітувати на найближчому засіданні наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;
- 2) своєчасно надавати членам наглядової ради, на їх вимогу, повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання наглядовою радою своїх функцій;
- 3) негайно інформувати наглядову раду про надзвичайні події;

6.4. Звіт Генерального директора, підготовлений, в разі необхідності, у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам наглядової ради за тиждень до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

---