

ПОЛОЖЕННЯ

про Генерального Директора

**Приватного акціонерного товариства
«Укропткульттовари»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням річних Загальних зборів
акціонерів Приватного акціонерного
товариства «Укропткульттовари»

Протокол річних Загальних зборів акціонерів ПрАТ
«Укропткульттовари» № 6/н від 5 квітня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРОПТКУЛЬТТОВАРИ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Генерального Директора Приватного акціонерного товариства «Укропткульттовари» (надалі - Положення) розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Укропткульттовари» (надалі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок призначення та організацію роботи Генерального директора Товариства, а також його права, обов'язки та відповідальність, як Виконавчого органу Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС

2.1. Генеральний Директор здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

2.2. Генеральний Директор обирається Наглядовою радою Товариства. Генеральний Директор підзвітний та підконтрольний Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

Генеральний Директор вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

У разі тимчасової неможливості виконання Генеральним Директором своїх повноважень (відрадження, відпустки, хвороба тощо), ці повноваження здійснюються призначеною ним особою.

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

2.4. Генеральний Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів управління Товариства. Компетенція та повноваження Генерального Директора визначаються чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.5. Генеральним Директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, правоздатність і не є членом Наглядової ради або Ревізійної комісії Товариства.

2.6. Генеральний Директор є посадовою особою органів управління Товариства.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

3.1. Генеральний Директор має право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;

2) в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;

3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради та позачергових Загальних зборів;

4) отримувати справедливий винагороду за виконання функцій Генерального Директора, розмір якої встановлюється у контракті, який укладається від імені Товариства Головою Наглядової ради Товариства або іншою особою, уповноваженою Наглядовою радою.

3.2. Генеральний Директор зобов'язаний:

1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. 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, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

4) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу, брати участь у Загальних зборах;

5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо вчинення правочинів;

6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням функцій Генерального Директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

7) своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Генеральний Директор несе персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради, якщо вони не суперечать чинному законодавству України або Статуту.

3.4. Генеральний Директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю.

3.5. Товариство має право звернутися з позовом до Генерального Директора про відшкодування завданих йому збитків.

3.6. Порядок притягнення Генерального Директора до відповідальності встановлюється чинним законодавством України.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

4.1. Генеральний Директор обирається Наглядовою радою строком на 1 (один) рік.

4.2. Генеральний Директор виконує свої обов'язки з моменту призначення до закінчення строку своїх повноважень. У разі, якщо після закінчення строку, на який призначено Генерального Директора, з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Генерального Директора, повноваження Генерального Директора продовжуються до дати прийняття Наглядовою радою рішення про обрання або переобрання Генерального Директора.

4.3. Повноваження Генерального Директора можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та трудовим контрактом.

Припинення трудових відносин з Товариством припиняє повноваження Генерального Директора.

4.4. Повноваження Генерального Директора можуть бути припинені достроково, у наступних випадках:

1) за власним бажанням;

2) за рішенням Загальних зборів;

3) за рішенням Наглядової ради Товариства;

4) в інших випадках передбачених чинним законодавством України.

4.5. Наглядова рада, в разі недовіри, смерті, або звільнення Генерального Директора обирає виконуючого обов'язки Генерального Директора.

4.6. В разі відсутності Генерального Директора протягом одного дня і до п'яти днів включно, зобов'язання, покладені на Генерального Директора, виконує уповноважена ним особа яка діє на підставі наказу виданого Генеральним Директором. В наказі точно визначаються функції, які виконуючий обов'язки Генерального Директора має право тимчасово виконувати. У разі відсутності Генерального Директора більше п'яти днів, виконуючий обов'язки Генерального Директора призначається Наглядовою радою Товариства за поданням Генерального Директора.

4.7. У разі призначення виконуючого обов'язки Генерального Директора Наглядовою радою, останній користується всіма повноваженнями Генерального Директора, передбаченими чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

5. ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

5.1. Генеральний Директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді.

5.2. За підсумками року Генеральний Директор зобов'язаний звітувати перед Загальними зборами.

5.3. Генеральний Директор повинен регулярно звітувати перед Наглядовою радою.

5.4. Генеральний Директор звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою про:

1) виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
2) фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;

3) стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;

4) динаміку змін показників звітності Товариства.

5.5. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді 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, а саме:

- зміни у персональному складі службових осіб;
- арешт банківських рахунків Товариства;
- знищення не менш як 10 відсотків майна Товариства внаслідок надзвичайних обставин;

• пред'явлення позову до Товариства в розмірі, що перевищує 10 відсотків вартості активів Товариства за даними фінансової звітності за квартал, що передує пред'явленню позову.

5.6. Звіт Генерального Директора, підготовлений 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.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження у встановленому порядку Загальними зборами.

6.2. У випадку, якщо норми цього Положення прямо суперечать вимогам чинного законодавства України або Статуту Товариства, Товариство має застосовувати норми чинного законодавства України або Статуту Товариства, а Положення має бути приведено у встановленому порядку у відповідність до вимог чинного законодавства України або Статуту Товариства.

Голова Загальних Зборів акціонерів _____

Секретар Загальних Зборів акціонерів _____