

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Черкаський ремонтно – транспортний
завод»
Протокол N 16 від 20.09.2013р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
(ДИРЕКТОРА)
Публічного акціонерного товариства
«Черкаський ремонтно – транспортний завод»**

м.Черкаси

2013 р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Положення про Виконавчий орган (директор) Публічного акціонерного товариства «Черкаський ремонтно – транспортний завод» (надалі за текстом –«Положення»), розроблено на підставі Статуту Публічного акціонерного товариства «Черкаський ремонтно – транспортний завод» (надалі за текстом – Товариство),згідно норм діючого законодавства України, зокрема Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про акціонерні товариства»,«Принципів корпоративного управління», затверджених рішенням ДКЦПФР 11.03.2003р. за № 571

1.2.Це Положення визначає правовий статус та порядок організації діяльності директора Товариства (надалі за текстом – директор).

2.ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ДИРЕКТОРА

2.1 Директор є виконавчим одноособовим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю, організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів (надалі за текстом –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 директор діє від імені Товариства.

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

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

2.5.Права та обов'язки 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. Директор на вимогу Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства 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 ДИРЕКТОРА

3.1. 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.Директор призначається Наглядовою радою Товариства строком на 3 (три) роки.

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

3.4. Керівництво Товариством здійснюється директором.

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

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

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

3.6. Директор може бути достроково звільнений за рішенням Наглядової ради..

3.7. Повноваження директора припиняються достроково:

в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, в разі неможливості виконання обов'язків директора за станом здоров'я; у випадках передбачених контрактом; за рішенням Наглядової ради; в інших випадках, передбачених законодавством України.

4. ВИМОГИ ДО ДИРЕКТОРА

4.1. Директор має відповідати критеріям професійної належності та відповідності власним посадам. У зв'язку з цим найважливішими критеріями для директора є:

- чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація, а саме:
- відсутність судимостей за будь-який кримінальний злочин (особливо злочини з використанням обману чи зловживанням довірою);
- відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю, посадовими зловживаннями чи шахрайством;
- наявність адекватної компетентності та здібностей;
- наявність вищої освіти та відповідної кваліфікації;
- наявність належного професійного досвіду.

4.2. 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 директора відносяться:

- 1) організація виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства;
- 2) керівництво поточною діяльністю Товариства;
- 3) без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, делегувати керівникам Товариства частину своїх повноважень;
- 4) підготовка для затвердження Загальними зборами акціонерів річного звіту та балансу Товариства;
- 5) в межах своєї компетенції прийняття актів, що регулюють діяльність Товариства;
- 6) розробка проектів квартальних, річних бюджетів і в, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 7) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації.
- 8) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальним збором акціонерів;

- 9) підписання звітів та балансів Товариства, статистичної, бухгалтерської, податкової та іншої звітності передбаченої чинним законодавством;
- 10) узгодження з Наглядовою радою особи, на яку покладаються виконання обов'язків Г директора на час його тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, хвороба тощо);
- 11) організація юридичного, інформаційного забезпечення діяльності Товариства;
- 12) затвердження штатного розпису Товариства;
- 13) забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу акціонерів, які володіють не менш як 10 відсотками акцій Товариства;
- 14) визначення переліку інформації, яка є комерційною таємницею Товариства;
- 15) надання Наглядовій Раді інформації про можливість вчинення правочину щодо якого є заінтересованість;
- 16) розгляд і вирішення інших питань щодо діяльності Товариства, за винятком тих, які знаходяться в компетенції Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради;
- 17) забезпечення дотримання норм законодавства про працю, про охорону праці,
- 18) забезпечення захисту державної таємниці Товариства відповідно до законів України;
- 19) вирішення питань виробничо-господарської діяльності;
- 20) прийняття рішень про підписання довіреностей та інших документів від імені Товариства;
- 21) забезпечення виконання виробничих завдань, договірних зобов'язань Товариства;
- 22) розпорядження коштами Товариства відповідно до Статуту та чинного законодавства;
- 23) прийняття рішень про відкриття і закриття рахунків в банківських установах, здійснення фінансових операцій, підписання документів грошового, кредитного, майнового характеру, з урахуванням обмежень встановлених діючим Статутом та рішеннями Наглядової ради;
- 24) внесення на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо керівних осіб та головного бухгалтера Товариства, керівних осіб дочірніх підприємств, представництв, філій та інших відокремлених підрозділів;
- 25) прийняття рішення про вчинення правочинів, укладення та підписання від імені Товариства угод (договорів), здійснення операцій з нерухомим майном Товариства з урахуванням обмежень, встановлених Статутом, Наглядовою радою та Положеннями Товариства;
- 26) прийняття рішень про найм та звільнення з роботи працівників Товариства, їх переведення, застосування до них заходів заохочення та накладення дисциплінарних стягнень, укладення від імені Товариства індивідуальних трудових договорів (контрактів) з працівниками, а також угод, зміст яких визначається у відповідних випадках чинним трудовим чи цивільним законодавством України;
- 27) прийняття рішень про притягнення до дисциплінарної та майнової відповідальності осіб, що знаходяться в трудових відносинах з Товариством;
- 28) визначення умов роботи і її оплати з особами, що знаходяться в трудових відносинах з Товариством;
- 29) затвердження посадових інструкцій працівників Товариства;
- 30) розгляд і вирішення інших питань щодо діяльності Товариства, за винятком тих, які знаходяться в компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

6. ПРАВА ДИРЕКТОРА

6.1. Директор має право:

- вимагати від усіх працівників Товариства виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради 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 за запрошенням особи, що скликає Загальні збори Товариства.

7.ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

- 7.1.Директор повинен діяти в інтересах Товариства та ставити інтереси Товариства вище власних.
- 7.2.Директор має неупереджено та об'єктивно судити про стан справ в Товаристві. Для того, щоб діяльність Товариства була ефективною, він повинен:
- розуміти та виконувати свої службові обов'язки, усвідомлюючи основні профілі ризику в Товаристві;
 - 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.Директор повинен повністю розкрити свої конфлікти інтересів і не повинен використовувати власну посаду в особистих інтересах за рахунок Товариства (уключаючи шахрайську поведінку та ведення бізнесу із самим собою).
- 7.4.Директор має уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів.
- 7.5.Директор повинен діяти спокійно, з усвідомленням й почуттям моральної відповідальності за свою поведінку, свої вчинки перед самим собою, людьми, суспільством і приймати виважені рішення на підставі всієї необхідної інформації.

8.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

- 8.1.Директор у межах своєї компетенції несе відповідальність за результати своєї роботи.
- 8.2. Директор несе відповідальність за виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради Товариства, прийнятих у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Товариства
- 8.3.Директор в межах своїх функціональних обов'язків несе відповідальність згідно чинного законодавства.
- 8.4.Директор несе відповідальність за розголошення та використання інформації, яка стала відома під час виконання ними своїх обов'язків, у власних цілях.
- 8.5.Директор несе персональну відповідальність за результати діяльності Товариства.

9.ПІДПОРЯДКОВАНІСТЬ ДИРЕКТОРА

- 9.1.Директор підпорядкований Наглядовій раді та Загальним зборам Товариства.
- 9.2.Рішення Загальних зборів Товариства, Наглядової ради Товариства є обов'язковими для директора.

10.ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

- 10.1.Директор щорічно готує звіти про свою діяльність перед акціонерами. Звіти у формі доповіді подаються на розгляд акціонерам та заслуховуються під час річних (чергових) Загальних зборів.

10.2.Щонайменше один раз в квартал директор звітує про свою діяльність перед Наглядовою радою Товариства. Звіти у формі доповіді подаються на розгляд членів Наглядової ради та заслуховуються на засіданні Наглядової ради.

10.3.Звітність директор, що готується ним відповідно до цього розділу, має статус «Для службового використання».

11.3АКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1.Це Положення набуває сили з моменту його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства та діє до затвердження в аналогічному порядку його нової редакції.

11.2.Зміни і доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Наглядової ради Товариства органами управління і контролю Товариства і набувають сили після їхнього затвердження Загальними зборами Товариства.

11.3.У випадку прийняття нормативно-правових актів після затвердження цього Положення, які встановлюють додаткові вимоги та/або обмеження щодо діяльності директора публічного акціонерного товариства та/або особливості в регулюванні його діяльності, це Положення діє з урахуванням встановлених законодавством обмежень, особливостей та вимог до дня затвердження Загальними зборами змін та доповнень до нього.