

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
«ТОРГОВО-ВИРОБНИЧЕ
ПІДПРИЄМСТВО «ПЕРЛИНА»

Протокол № 1/11 від 31 травня 2011 р.

Голова Загальних зборів акціонерів

 А. К. Сущенко

Секретар Загальних зборів акціонерів

 Назхадський А. А.

Положення про Виконавчий орган (Директора) ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТОРГОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПЕРЛИНА»

м. Павлоград
2011 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Виконавчий орган (далі — Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФІРМА «ТОРГВУГІЛЛЯ» (далі - Товариство). Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень та організацію роботи Виконавчого органу Товариства (далі – Виконавчий орган), а також права, обов'язки та відповідальність Виконавчого органу.

1.2. Якщо в процесі формування чи роботи Виконавчого органу виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. Особою, яка здійснює повноваження одноосібного Виконавчого органу є Директор Товариства (далі – «Директор»).

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

2.3. Метою діяльності Директора є забезпечення ефективної роботи Товариства. Для реалізації мети діяльності Директор повинен керуватися такими принципами:

- оперативне прийняття максимально об'єктивних рішень в інтересах Товариства та його акціонерів;
- добросовісне, своєчасне та ефективне виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

2.4. До компетенції Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що законодавством, цим Положенням або рішенням Загальних зборів віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

2.5. Компетенція Директора може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

2.6. Директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Директор діє від імені Товариства у межах повноважень, встановлених цим Статутом і чинним законодавством.

3. ОБРАННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

3.1. Директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії (ревізором).

Директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

Директор обирається Наглядовою радою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні, строком не більше як на три роки, що повинен бути вказаний у рішенні Наглядової ради, і може переобиратися необмежену кількість разів.

Обрання вважається таким, що відбулося, з моменту прийняття відповідного рішення Наглядовою радою.

3.2. Протягом трьох днів після обрання Директора з ним укладаються трудовий договір (контракт) на умовах, визначених Наглядовою радою Товариства. У трудовому договорі передбачаються права та обов'язки, строк повноважень, відповідальність, оплата праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору. Від імені Товариства трудовий договір підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

3.3. Наглядова рада вправі достроково припинити повноваження Директора.

Підстави припинення повноважень Директора встановлюються трудовим законодавством та трудовим договором з ним.

3.4. Пропозиції про висунення кандидатів для обрання на посаду Директора можуть подаватися членами Наглядової ради. Пропозиція про висунення кандидатів для обрання на посаду Директора подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше часу, вказаного в повідомленні про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради, до порядку денного якого включено питання про обрання Директора.

3.5. Пропозиція про висунення кандидата на посаду Директора повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) особи, що її вносить;
- 2) назву органу та посаду, на яку висувається кандидат;
- 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 трьох років;
- 6) відповідність кандидата вимогам, які передбачені пунктом 3.1 цього Положення;
- 7) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 8) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 9) згоду кандидата на обрання на посаду Директора.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції про висунення кандидата, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана особою (представником), що її вносить.

3.6. Наглядова рада не пізніше як за три робочих дні до дати проведення засідання (а у випадку проведення заочного голосування – до дати закінчення приймання опитувальних листів) повинна направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по конкурсному відбору та виборах на посаду Директора Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства та посаду, на яку висувається особа;
- дані щодо особи, яка внесла пропозицію про висунення його кандидатури.

Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Директора, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

3.7. Рішення про обрання Директора приймається Наглядовою радою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні в порядку, передбаченому Статутом та Положенням про Наглядову раду.

4. ФУНКЦІ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. Директор має право без довіреності діяти від імені Товариства.

Директор уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення Загальних зборів та Наглядової ради Товариства, представляти Товариство в його відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, ішими юридичними особами у тому числі іноземними; українськими та іноземними громадянами, особами без громадянства, будь-якими іншими третіми сторонами, трудовим колективом та його представницьким органом; вести переговори та укладати

будь-які правочини, договори, контракти, тощо від імені Товариства, у тому числі зовнішньоекономічні.

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

4.2. До компетенції Директора належать:

- розробка основних напрямків діяльності та розвитку Товариства;
- визначення напрямків поточної діяльності Товариства, затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх виконанням;
- організація господарської діяльності Товариства, фінансування, ведення обліку та складання звітності;
- попередній розгляд питань, що належать до компетенції Загальних зборів, підготовка цих питань до зборів;
- розробка та винесення на Загальні збори пропозицій з питань діяльності Товариства та внесення цих пропозицій на затвердження Наглядовій раді;
- підготовка звітів Наглядовій раді щодо виконання основних напрямів діяльності Товариства;
- забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- попередній розгляд питань, які виносяться на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради, підготовка необхідних інформації та пропозицій;
- залучення експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- затвердження внутрішніх документів Товариства за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради;
- вирішення загальних питань добору, розстановки та перепідготовки кадрів;
- заслуховування звітів посадових осіб структурних підрозділів Товариства і прийняття рішень по них;
- керівництво роботою структурних підрозділів та дочірніх підприємств Товариства, забезпечення виконання покладених на них завдань;
- визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, визначення порядку їх використання та охорони;
- інші питання, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради.
- вирішення кадрових питань Товариства, затвердження штатного розкладу Товариства;
- визначення посадових окладів, форм та систем оплати праці працівників Товариства та інших осіб, що залучаються до роботи згідно із законодавством України;
- розробка та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку та інших внутрішніх документів Товариства за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради;
- винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності працівників Товариства (за винятком посадових осіб Товариства);
- організація поточного контролю за оперативною діяльністю Товариства;
- право підпису довіреностей;
- відкриття рахунків у банківських установах;
- видача наказів та розпоряджень з питань діяльності Товариства;
- розпорядження відповідно до цього Статуту та законодавства України майном та коштами Товариства;
- укладання договорів фінансових послуг (фінансовий лізинг, порука, позика) вартість яких становить до 10 % вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- наймання та звільнення з роботи працівників Товариства, застосування заходів заохочення та дисциплінарного стягнення;
- призначення та звільнення з посади керівників підрозділів, призначення яких не входить до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради Товариства;

- за погодженням із Наглядовою радою - призначення на посаду та звільнення з посади головного бухгалтера Товариства та першого заступника.

- заслуховування звітів посадових осіб дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів Товариства;

- виконання інших функцій, які випливають з цього Статуту, законодавства України або передані йому за рішенням інших органів Товариства.

4.3. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень його обов'язки виконує призначена Наглядовою радою особа.

Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Директора за його відсутності, має всі повноваження Директора, передбачені законодавством України, Статутом та цим Положенням, в тому числі діє без довіреності від імені Товариства та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях.

Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

4.4. Право підпису документів від імені Товариства без довіреності має Директор.

Інші особи мають право підпису документів від імені Товариства на підставі довіреностей, які видає Директор Товариства.

4.5. Директор видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Накази та розпорядження Директора Товариства зберігаються за місцезнаходженням Товариства і можуть бути видані для ознайомлення акціонерам за їх вимогою.

5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

5.1. Виконавчий орган є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

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

5.3. Директор повинен регулярно, як правило, щоквартально звітувати перед Наглядовою радою Товариства.

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

- заплановану політику Товариства та інші основоположні питання майбутнього управління справами (не рідше одного разу на рік, якщо зміна стану Товариства не потребує негайного надання звіту);
- розгляд і затвердження річного бюджету Товариства (не рідше одного разу на рік до початку бюджетного періоду);
- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства (не рідше одного разу на квартал);
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей (не рідше одного разу на квартал);
- динаміку змін показників звітності Товариства (не рідше одного разу на два квартали).

5.5. Звіт Директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається в усній формі на Загальних зборах та засіданні Наглядової ради.

5.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, 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;

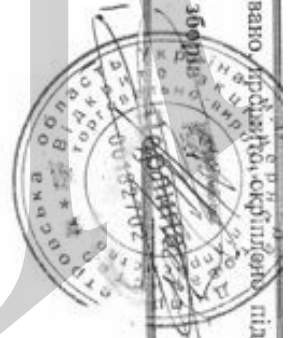
3) негайно інформувати Наглядову раду про важливі події, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу по них;

5.7. Звіт Директора, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової ради за три робочих дні до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

ЗРАЗОК

ВРАЗОК

Прочитано / прочитано, об'явлено підписом та печаткою 6 (шість) сторінок
Голова
Завальних Зборів



Ю.К.Сулєйманов