

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням загальних зборів акціонерів  
ВАТ «Дублянський будівельник» від  
12.05.2011р.

(протокол № 12/05/11 від 12.05.2011р.)

Голова загальних зборів акціонерів  
ВАТ «Дублянський будівельник»

Сенітович С.М.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Директора**  
**Приватного акціонерного товариства**  
**«Дублянський будівельник»**

м. Дубляни, 2011 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення «Про Директора Приватного акціонерного товариства «Дублянський будівельник» (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного в Україні законодавства, Статуту Приватного акціонерного товариства «Дублянський будівельник» (далі – «Товариство»), Принципів корпоративного управління, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та кращих світових стандартів корпоративного управління.

1.2. Це Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок обрання та організацію роботи Директора Приватного акціонерного товариства «Дублянський будівельник» (далі – «Директор»).

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Приватного акціонерного товариства «Дублянський будівельник» (далі – «Загальні збори») і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Одноособовим виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, є Директор.

2.2. Директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

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

2.4. Директор вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції.

## 3. ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА

3.1. Директор призначаються на посаду та звільняються з неї за рішенням Наглядової ради з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та кандидатури яких відповідають вимогам законодавства, Статуту Товариства та цього Положення.

3.2. Директор не може одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.

3.3. Директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Товариства.

3.4. Кандидати, які висуваються для обрання на посаду Директора, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

3.4.1. Мати необхідний досвід управлінської діяльності;

3.4.2. Мати необхідний рівень про господарську діяльність, яку здійснює Товариство;

3.4.3. Мати бездоганну ділову репутацію;

3.4.4. Не мати непогашеної судимості, не бути позбавленим права обіймати посади у виконавчому органі господарських товариств або займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням цих повноважень, не бути підозрюваним у вчиненні злочину або притягненим як обвинувачений у кримінальній справі.

3.5. Рішення про призначення на посаду Директора приймається Наглядовою радою на її засіданні простою більшістю голосів від її кількісного складу.



3.6. Наглядова рада має право запрошувати кандидатів на посаду Директора на своє засідання під час розгляду питання щодо їх обрання.

3.7. З Директором укладається трудовий контракт, який передбачає права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави припинення та наслідки розірвання контракту тощо. Умови трудового контракту затверджуються Наглядовою радою Товариства одночасно із прийняттям рішення про призначення Директора. Контракт з Директором від імені Товариства протягом 3 (трьох) днів з дати його призначення підписує особа, уповноважена на це Наглядовою радою Товариства.

### 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

3.1. До компетенції Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

3.2. Директор діє від імені Товариства без довіреності у межах, встановлених Статутом Товариства і законом.

3.3. Директор організовує поточну роботу Товариства.

3.4. Директор на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

3.5. Директор уповноважений:

3.5.1. Діяти без довіреності від імені Товариства, представляти Товариство без довіреності у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, а також у відносинах з фізичними та юридичними особами.

3.5.2. Вчиняти від імені Товариства правочини та укладати (підписувати) від імені Товариства будь-які договори (угоди) з урахуванням обмежень щодо змісту та суми договорів (правочинів, угод), які встановлені Статутом та внутрішніми документами Товариства.

3.5.3. З урахуванням обмежень, встановлених Статутом та внутрішніми документами Товариства, виступати розпорядником коштів та майна Товариства.

3.5.4. Видавати довіреності на право вчинення дій і представництво від імені Товариства.

3.5.5. Приймати на роботу та звільняти працівників Товариства, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення; визначати (конкретизувати) сферу компетенції, права і відповідальність працівників Товариства; приймати будь-які інші кадрові рішення (в тому числі стосовно переведення) щодо працівників Товариства; укладати від імені Товариства трудові договори з керівниками філій та представництв.

3.5.6. Видавати накази та розпорядження в межах своєї компетенції, встановлювати внутрішній режим роботи в Товаристві, давати вказівки, що є обов'язковими до виконання всіма підрозділами та штатними працівниками Товариства, а також керівниками філій та представництв.

3.5.7. У випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (паїв, акцій) у статутному капіталі інших юридичних осіб від імені Товариства приймати участь в органах управління таких юридичних осіб (у т.ч. у вищих органах управління), від імені Товариства голосувати (приймати участь у голосуванні) щодо питань, які розглядаються органами управління таких юридичних осіб (у т.ч. щодо питань про затвердження статутів таких юридичних осіб), від імені Товариства підписувати статuti таких юридичних осіб, а також підписувати від імені Товариства заяви про вихід зі складу учасників таких юридичних осіб.

3.6. До компетенції Директора також належить:



3.6.1. Затвердження штатного розпису та фонду оплати праці працівників Товариства, філій та представництв відповідно до затверджених Наглядовою радою принципів організаційно - управлінської структури Товариства;

3.6.2. Прийняття будь-яких кадрових рішень (в тому числі стосовно прийому на роботу, звільнення, переведення) щодо керівників філій та представництв, визначення умов оплати праці керівників філій чи представництв Товариства;

3.6.3. Визначення основних напрямків діяльності філій та представництв, затвердження їхніх річних планів та звітів про виконання цих планів;

3.6.4. Затвердження від імені Товариства документів, які пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств (крім статутів дочірніх підприємств), в межах компетенції, передбаченої Статутом Товариства та статутами дочірніх підприємств;

3.6.5. Затвердження від імені Товариства передавальних актів (балансів) та/або розподільчих (розподільних) актів (балансів) та/або ліквідаційних актів (балансів) дочірніх підприємств та інших юридичних осіб, які припиняються та частками (акціями, паями) у статутному капіталі яких володіє Товариство;

3.6.6. Прийняття рішень з інших питань, що пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств, в межах компетенції, передбаченої Статутом Товариства та статутами дочірніх підприємств;

3.6.7. Затвердження документів, які пов'язані з діяльністю філій та представництв Товариства (крім положень про філії та представництва Товариства) в межах компетенції, передбаченої Статутом Товариства та положеннями про філії та представництва;

3.6.8. Затвердження переліку майна, яке передається філіям (представництвам), прийняття рішення про повернення майна Товариства, яке передано філіям, представництвам чи набуто їхніми керівниками для Товариства;

3.6.9. Формування поточних планів діяльності Товариства, включаючи фінансові та виробничі питання;

3.6.10. Надання згоди на списання майна Товариства за винятком випадків передбачених законом;

3.6.11. Розробка та подання на розгляд трудового колективу Товариства проекту колективного договору, забезпечення виконання Товариством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору;

3.6.12. Організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, організація документообігу як в самому Товаристві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;

3.6.13. Вирішення інших питань, що пов'язані з управлінням поточною діяльністю Товариства і віднесені до його компетенції чинним законодавством, статутом чи внутрішніми документами Товариства, а також питань, які не входять в сферу компетенції Наглядової ради та Загальних зборів.

#### **4. РІШЕННЯ, НАКАЗИ ТА РОЗПОРЯДЖЕННЯ ДИРЕКТОРА**

4.1. Директор у межах своєї компетенції приймає рішення, які оформляються наказами, розпорядженнями тощо.

4.2. В разі необхідності у рішенні Директора вказуються особи, відповідальні за виконання цього рішення. До відома таких осіб рішення Директора доводяться під підпис.

#### **5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА**

5.1. Повноваження Директора припиняються:

5.1.1. за рішенням Наглядової ради;



- 5.1.2. за власним бажанням особи, яка займає посаду Директора та письмово повідомила Наглядову раду за два тижні до припинення трудових відносин з Товариством.
- 5.2. Наглядова рада може в будь-який час та з будь-яких підстав прийняти рішення про припинення (відкликання) повноважень Директора Товариства.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА**

- 6.1. Директор несе відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків у відповідності до законодавства, Статуту Товариства цього Положення, а також трудового контракту.
- 6.2. Директор несе персональну, передбачену законодавством України, відповідальність за дотримання ним законодавства та нормативно-правових документів України при використанні права першого підпису фінансових документів, правильність оформлення та своєчасність подання фінансової та іншої звітності, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено законодавством та нормативно-правовими документами України та знаходиться в межах їх компетенції.
- 6.3. Директор несе передбачену законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.
- 6.4. Директор не несе відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, недержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Загальних зборів або Наглядової ради.
- 6.5. Рішення про притягнення Директора до відповідальності приймається Загальними зборами за поданням Наглядової ради.
- 6.6. Обов'язок з доведення обґрунтованості притягнення Директора до відповідальності, у тому числі при достроковому звільненні з посади, за рішенням Наглядової ради або Загальних зборів покладається на Ревізора Товариства або незалежного аудитора.
- 6.7. Товариство має право звернутися з позовом до Директора про відшкодування завданих Товариству збитків на підставі рішення Загальних зборів.
- 6.8. Директор несе персональну відповідальність перед Наглядовою радою за виконання їх рішень та рішень Загальних зборів, а також за результати його діяльності. На вимогу Наглядової ради Директор зобов'язаний надати звіт про свою роботу та будь-яку іншу інформацію про результати його діяльності.
- 6.9. Директор несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка може міститися у протоколах та матеріалах Загальних зборів, засідань Наглядової ради тощо.
- 6.10. Порядок притягнення Директора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

## **7. ВИНАГОРОДА ДИРЕКТОРА**

- 7.1. За виконання своїх повноважень Директор отримує винагороду, розмір якої встановлюється в трудовому контракті.

## **8. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА**

- 8.1. Директор обирається (призначається) безстроково, якщо інше не передбачено рішенням Наглядової ради чи контрактом, укладеним з Директором.

8.2. Після закінчення строку, на який обрано Директора, він продовжує виконувати свої повноваження до прийняття Наглядовою радою рішення щодо припинення його повноважень.

8.3. Повноваження Директора можуть бути припинені достроково у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та трудовим контрактом, що укладається з ним.

8.4. Рішення про припинення повноважень Директора приймається Наглядовою радою на її засіданні двома третинами голосів її членів від кількісного складу Наглядової ради.

8.5. У випадку грубого порушення вимог законодавства, Статуту Товариства, цього або інших внутрішніх положень Товариства Директор може бути усунений Наглядовою радою від виконання своїх обов'язків на термін службового розслідування щодо таких порушень.

8.6. Директор може призначатись на посаду необмежену кількість разів.

## 9. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

9.1. Директор є підзвітним Наглядовій раді та Загальним зборам.

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

9.3. Директор звітує перед Загальними зборами про:

- виконання рішень Загальних зборів;
- фінансово-господарську діяльність Товариства протягом звітного терміну;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості тощо;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

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

**Голова загальних зборів акціонерів  
ВАТ «Дублянський будівельник»  
Сенітович Степан Миколайович**

