

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням загальних зборів акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"РЕМОНТНО-БУДІВЕЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"САНІТА"
Протокол № 1 від "27" березня 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКТОРА
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"РЕМОНТНО-БУДІВЕЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "САНІТА"

м. Київ

2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про директора ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РЕМОНТНО-БУДІВЕЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "САНІТА" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РЕМОНТНО-БУДІВЕЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "САНІТА" (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок обрання та організацію роботи директора, а також права, обов'язки та відповідальність директора Товариства.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Виконавчим органом Товариства є Директор (одноосібний виконавчий орган), який здійснює керівництво його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

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

2.3. Директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства, цим Положенням і законодавством, та з урахуванням Принципів корпоративного управління.

2.4. Директор розробляє та передає на затвердження Наглядовій раді проекти річного бюджету та стратегії Товариства, самостійно розробляє і затверджує поточні плани та оперативні завдання Товариства і забезпечує їх реалізацію.

2.5. У разі необхідності впровадження нових напрямів діяльності Товариства Директор повинен ініціювати внесення на розгляд Загальних зборів пропозиції про внесення зміни до Статуту шляхом розширення (зміни) предмету діяльності Товариства.

2.6. Директор повинен забезпечувати відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства, рішенням Загальних зборів та Наглядової ради.

2.7. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Директора, крім тих, які віднесені законодавством України до виключної компетенції інших органів Товариства.

2.8. Директор на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

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

2.9. Компетенція Директора визначається відповідним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

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

3.2. Права та обов'язки Директора Товариства визначаються законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, а також трудовим договором (контрактом), що укладається з Директором.

3.3. Директор має право 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.

3.4. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень, його повноваження здійснює призначена ним особа, якщо інше не передбачено Статутом.

3.5. 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 Товариства;
- 4) отримувати справедливую винагороду за виконання повноважень Директора, розмір якої встановлюється у трудовому договорі (контракті). Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди Директора оприлюднюється у річному звіті Товариства.

3.6. 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 акціонерів та Наглядовою радою Товариства;
- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів та засіданнях Наглядової ради за їх вимогою. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів, Наглядової ради із зазначенням причини;
- 5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікту інтересів);

6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням повноважень 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.

3.7. Директор відповідає за збитки, завдані ним Товариству. Відшкодування збитків завданих Директором Товариству його діями (бездіяльністю), здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

4. ФОРМУВАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. Директор обирається (призначається) строком на 5 (п'ять) років Наглядовою радою Товариства.

4.2. Право висувати кандидатів для обрання Директором мають акціонери та члени Наглядової ради Товариства.

4.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, членом наглядової ради не може перевищувати кількісний склад виконавчого органу.

4.4. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу виконавчого органу подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання Наглядової ради Товариства.

4.5. Пропозиція повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера (члена наглядової ради), що її вносить;

2) відомості про кількість, тип та та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;

3) назву органу та посаду, на яку висувається кандидат;

4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;

5) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);

6) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;

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 до складу виконавчого органу Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера (члена наглядової ради), повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

У разі внесення пропозиції членом наглядової ради, у ній має міститись інформація щодо займаної посади та підпис особи, що подає таку пропозицію.

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.

4.6. Після обрання (призначення) з Директором укладається Трудовий договір (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання трудового (договору) контракту тощо.

4.7. Від імені Товариства трудовий договір (контракт) підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

4.8. Повноваження Директора можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та трудовим договором (контрактом).

4.9. Директор може переобиратися (призначатися) на посаду повторно.

4.10. У разі, якщо термін повноважень Директора закінчився, він виконує свої обов'язки в повному обсязі до того часу, поки Наглядова рада Товариства не прийме рішення про призначення Директора Товариства на новий термін.

5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

5.1. Директор є підзвітним Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства.

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

5.3. Директор повинен регулярно щоквартально звітувати перед Наглядовою радою Товариства.

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

- виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

5.5. 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 акціонерів 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 надзвичайні події;

5.7. Звіт 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.