

ЗАТВЕРДЖЕНО
Черговими загальними зборами акціонерів
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СУПУТНИК»

Протокол №1 від 09 вересня 2013 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СУПУТНИК»

м. Запоріжжя
2013 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виконавчий орган Публічного акціонерного товариства «Супутник» (далі - Положення) визначає правовий статус, строк повноважень, порядок обрання, компетенцію та порядок здійснення повноважень виконавчого органу (далі - генерального директора).

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

2.1. Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом Товариства.

2.2. Генеральний директор здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

2.3. Генеральний директор підвітний Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

3. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

3.1. Генеральний директор обирається Наглядовою радою на строк 3 (три) роки.

3.2. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії товариства.

4. ПРАВОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

4.1. Права та обов'язки Генерального директора визначаються:

- 1) Законодавством України;
- 2) Статутом товариства;
- 3) Положенням про Виконавчий орган;
- 4) контрактом, що укладається з Генеральним директором.

4.2. Від імені товариства контракт з Генеральним директором підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Загальними зборами.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

5.1. До компетенції Генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

5.2. Генеральний директор в межах своєї компетенції 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;
- визначати основні напрямки діяльності, стратегію Товариства, розробляти та затверджувати річний бюджет, бізнес-плани, програми фінансово-господарської діяльності, поточні фінансово-господарські плани, оперативні завдання Товариства та здійснювати їх реалізацію,
- організовувати бухгалтерський облік та звітність Товариства,
- складати річні звіти Товариства та подавати їх на розгляд Загальних зборів,
- на прохання акціонерів, на платній основі надавати копії матеріалів, крім матеріалів, пов'язаних з фінансово-господарською діяльністю, які відносяться до порядку денного Загальних зборів,
- представляти Товариство 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,
- укладати та підписувати від імені Товариства будь-які договори (угоди), контракти, як на

території України, так і за її межами, на суму, що не перевищує 10 відсотків балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності, у тому числі договори поруки,

- виступати розпорядником коштів та майна Товариства,
- відкривати рахунки у банківських установах,
- одержувати фінансові кредити, позики, видавати Товариством гарантії,
- укладати та організовувати виконання колективного договору, призначати та відкликати осіб, які беруть участь у колективних переговорах, підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього,
- видавати довіреності на право вчинення дій і представництво від імені Товариства,
- приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Товариства, застосовувати до них заходи заохочення та дисциплінарного стягнення;
- визначати (конкретизувати) сферу компетенції, права і відповідальність працівників Товариства;
- приймати будь-які інші кадрові рішення (в тому числі стосовно переведення на іншу роботу) щодо працівників Товариства, встановлювати внутрішній режим роботи в Товаристві,
- затверджувати штатний розклад та правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції та посадові оклади працівників Товариства, інші локальні акти Товариства, забезпечувати їх виконання,
- приймати рішення щодо утворення підрозділів, необхідних для виконання цілей та завдань Товариства,
- зберігати первинні документи, на підставі яких було сформовано систему реєстру та вносилися зміни до системи реєстру,
- здійснювати інші дії, необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства згідно з чинним законодавством, Статутом Товариства, Положенням про Виконавчий орган.

5.3. Обмеження права Генерального директора діяти від імені товариства встановлюються чинним законодавством, Статутом товариства, Положеннями про органи управління товариства.

5.4. Генеральний директор на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність товариства в межах, встановлених законом, статутом та внутрішніми положеннями товариства.

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

5.5. У разі неможливості виконання Генеральним директором своїх повноважень, ці повноваження здійснюються призначеною ним особою.

6. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

6.1. Підстави припинення повноважень Генерального директора встановлюються законодавством, Статутом, а також контрактом, укладеним з ним.

6.2. Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Генерального директора, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, вирішення питання про припинення його повноважень.

6.3. До вирішення питання про припинення повноважень Генерального директора Наглядова рада зобов'язана призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження, та скликати позачергові Загальні збори.

6.4. З припиненням повноважень Генерального директора одночасно припиняється дія контракту, укладеного з ним.

На час відсторонення Генерального директора від виконання своїх обов'язків заробітна плата йому не нараховується та не виплачується.

Голова Загальних зборів

А.В. Балабко

Секретар Загальних зборів

І.Л. Теліпко