

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Загальними зборами акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «ВАЖПРОМАВТОМАТИКА»  
Протокол загальних зборів від 05 квітня 2011 р.

Голова зборів:

*Кубишкін*

Кубишкін Микола Олександрович



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКТОРА  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ВАЖПРОМАВТОМАТИКА»**

місто Харків

2011 рік

Це Положення визначає юридичний статус, порядок обрання, компетенцію та порядок діяльності Дирекції ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВАЖПРОМАВТОМАТИКА» (далі – Товариство).

## СТАТТЯ 1. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА ОБРАННЯ

1.1. Директор здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства .

1.2. Директор обирається Загальними зборами та вирішує всі питання діяльності Товариства, крім таких, які належать до компетенції Загальних зборів.

Загальні збори можуть винести рішення щодо передання частини належних їм прав до компетенції Директора Товариства.

1.3. Директор є підзвітним Загальним зборам акціонерів та організовує виконання їхніх рішень. Він не має права приймати рішення, обов'язкові для Загальних зборів.

1.4. Директор має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Загальних зборів в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, інші дії на умовах та в межах компетенції, передбачених законом, даним Статутом, рішеннями органів управління Товариства.

1.5. Директор має право своїм наказом передавати власні повноваження (їх частину) іншим особам без довіреності. При виконанні функцій Директора уповноважені особи мають право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної цим Статутом.

1.6. Повноваження Директора припиняються за рішенням Загальних зборів.

1.7. У разі відсторонення Директора чи особи, яка виконує його повноваження, від здійснення повноважень, акціонери зобов'язані протягом 10 днів з дати ухвалення відповідного рішення оголосити про скликання Загальних зборів Товариства, до порядку денного яких повинно бути включено питання про переобрання Директора.

1.8. Директор не може бути Ревізором Товариства.

1.9. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, окрім таких, що входять до компетенції Загальних зборів.

## СТАТТЯ 2. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА

2.1. До компетенції Директора відноситься:

1. Розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності товариства;

2. Затвердження поточних планів діяльності Товариства і заходів, що є необхідними для вирішення його завдань;

3. Визначення умов оплати праці та преміювання працівників Товариства;

4. Обґрунтування розмірів, джерел створення та порядку використання фондів товариства;

5. Розгляд матеріалів перевірок та ревізій, а також звітів керівників філій, представництв, інших відокремлених підрозділів та дочірніх (залежних) підприємств, прийняття рішень за їх результатами.

## 2.2. Крім того, Директор Товариства:

- 1) розпоряджається майном та коштами Товариства у відповідності із чинним законодавством України в межах компетенції та на умовах, визначених цим Статутом;
- 2) встановлює показники, розміри та строки преміювання працівників;
- 3) встановлює договірні ціни на продукцію та тарифи на послуги;
- 4) затверджує інструкції, інші акти з питань діяльності Товариства, за винятком віднесених до компетенції інших органів управління;
- 5) забезпечує організацію ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;
- 6) виконує інші функції, що впливають зі Статуту та організаційної структури Товариства;
- 7) організовує ведення та зберігання рішень органів управління Товариства;
- 8) організує прийом, реєстрацію та розгляд звернень та скарг акціонерів;
- 9) забезпечує визначення загальних засад інформаційної політики Товариства, розробку переліку інформації та способи надання її акціонерам;
- 10) проводить перевірку достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів.
- 11) забезпечує організацію скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства;
- 12) розробляє проекти річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 13) здійснює розробку і впровадження оперативних планів діяльності Товариства та заходів, що забезпечують їх реалізацію, виконання виробничих завдань; затвердження планів роботи Дирекції, фірмового знаку Товариства;
- 14) здійснює підготовку річного фінансового звіту про результати діяльності Товариства для розгляду Загальними зборами;
- 15) вирішує питання організації господарської діяльності, фінансування, обліку та звітності, зовнішньоекономічної та іншої діяльності Товариства;
- 16) затверджує штатні нормативи управлінського персоналу: керівників основних підрозділів, дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства;
- 17) визначає порядок раціонального використання майна і ліжкового фонду Товариства (в тому числі дочірніми підприємствами, філіями, представництвами), а також майна, що не увійшло до статутного капіталу Товариства, контроль за їх зберіганням, ефективною експлуатацією;
- 18) здійснює щоквартальний розгляд підсумків виконання планів діяльності Товариства (в тому числі дочірніми підприємствами, філіями, представництвами) та заходів для забезпечення повноти їх виконання;
- 19) готує пропозиції Загальним зборам для прийняття ними в межах компетенції відповідних рішень щодо визначення напрямів діяльності Товариства, планів його роботи, забезпечення виконання цих планів, отримання кредитів, залучення інвестицій, укладання Товариством правочинів та інших питань, які вимагають підготовки та вирішення яких віднесено до компетенції Загальних зборів;
- 20) здійснює окремі функції з господарського управління майном Товариства в порядку та в межах, встановлених цим Статутом;
- 21) забезпечує підготовку проектів Статутів дочірніх підприємств, Положень про філії, представництва, структурні підрозділи;
- 22) забезпечує проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства, залучення експертів, інших фахівців для аналізу окремих питань, що стосуються діяльності Товариства;
- 23) здійснює єдину науково-технічну політику та внутрівідомчий контроль з питань охорони праці та пожежної і технічної безпеки в Товаристві; розроблення та реалізація комплексних заходів щодо поліпшення безпеки та затвердження галузевої програми поліпшення пожежної безпеки, гігієни праці та виробничого середовища Товариства;

здійснення методичного керівництва з питань охорони праці, пожежної та технічної безпеки, енергозбереження, безпечної експлуатації будівель, споруд, інженерних мереж; організацію в установленому порядку навчання та перевірки знань правил і норм охорони праці та пожежної безпеки керівними працівниками, спеціалістами Товариства; організацію внутрівідомчого контролю за станом охорони праці;

24) здійснює ведення ефективної цінової політики у дочірніх підприємствах, філіях, представництвах Товариства для максимального отримання прибутку;

25) забезпечує захист персональних даних суб'єктів цих даних відповідно до законодавства України;

26) організовує підготовку документів для реєстрації випуску цінних паперів Товариства, забезпечення порядку їх випуску, зберігання та обліку в порядку, встановленому законодавством;

27) забезпечує ведення, зберігання та облік протоколів (книги протоколів) засідань органів управління Товариства, видачу засвідчених витягів з протоколів, їх копій;

28) забезпечує виконання колективного договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники;

29) виконує інші функції, що впливають із Статуту та організаційної структури Товариства.

До компетенції Директора належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені законодавством, цим Статутом до компетенції інших органів Товариства.

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

### СТАТТЯ 3. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА

3.1. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Директора

3.2. Повноваження Директора можуть бути достроково припинені Загальними зборами з одночасним припиненням контракту з ним у разі:

3.2.1. незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;

3.2.2. невиконання або неналежного виконання Директором своїх обов'язків.

3.3. Без рішення Загальних зборів повноваження Директора з одночасним припиненням контракту припиняються:

3.3.1. За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні – повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариством відповідної письмової заяви.

3.3.2. У разі неможливості виконання обов'язків Директора за станом здоров'я – повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмової заяви Директора або, у разі неможливості підписання Директором такої заяви, документа від медичної установи.

3.3.3. У разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Директора – повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду.

3.3.4. У разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт.

3.4. У разі припинення повноважень Директора, акціонери протягом трьох місяців скликають позачергові Загальні збори для обрання Директора.