

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

загальними зборами акціонерів

ПАТ «СТАРТ»

Протокол

від «25» квітня 2015 р.

Голова загальних зборів

 **(Войчуліс А.Г.)**

Секретар загальних зборів

 **(Ярцев С.В.)**



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТАРТ»

Київ - 2015

ЗМІСТ:

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

3.КОМПЕТЕНЦІЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

5. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ (ОБРАННЯ) ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ.

6. РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

7. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

8.ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Виконавчий орган Публічного акціонерного товариства «СТАРТ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства, Статуту Публічного акціонерного товариства «СТАРТ» (далі – Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014 року за 955.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, вимоги, порядок обрання та організацію роботи Виконавчого органу, його права, обов'язки та відповідальність.
- 1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.
- 1.4. Якщо в процесі обрання чи роботи Виконавчого органу виникнуть відносини не врегульовані даним Положенням, то до цих відносин мають застосовуватись норми чинного законодавства та Статуту Товариства, і такі питання повинні вирішуватись таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству та його акціонерам. Після виявлення таких відносин до даного Положення мають бути внесені відповідні зміни та доповнення.

2.ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 2.1. Виконавчий орган - Директор Товариства - є одноосібним органом Товариства, який діє від імені Товариства в межах встановлених Статутом Товариства та чинного законодавства.
 - 2.1.1. Директор здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства та організовує виконання рішень загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.
 - 2.1.2. Директор являється посадовою особою Товариства і здійснює свою діяльність згідно чинного законодавства.
- 2.2. Завдання Директора полягає в тому, що при здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, Директор несе відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.
- 2.3. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що внесені до компетенції інших органів Товариства. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Виконавчого органу.
- 2.4. Директором може бути будь-яка фізична особа, що має цивільну дієздатність, вищу освіту та досвід керівної роботи не менше 5 років. Директором не може бути член Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства, депутат, член КМУ, керівник центрального та іншого органу виконавчої влади, військовослужбовець, посадова особа органів прокуратури, суду, державної безпеки, внутрішніх справ, державного нотаріату, посадові особи органів державної влади, а також особа, якій суд заборонив займатися діяльністю, яка являється основним видом діяльності Товариства, та особи, що мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництва та інші корисливі злочини.
- 2.5. Директор повинен перебувати в трудових відносинах з Товариством.
- 2.6. У разі тимчасової відсутності Директора на період відпустки, відрядження, хвороби його обов'язки виконує особа призначена рішенням Наглядової ради Товариства.
 - 2.6.1. Виконання обов'язків здійснюється на підставі рішення Наглядової ради і наказу по Товариству. Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Директора за його відсутності, має всі повноваження Директора, передбачені Статутом, Положенням про Виконавчий орган Товариства та чинним законодавством.

3.КОМПЕТЕНЦІЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

3.1. Компетенція Директора визначається чинним законодавством, Статутом Товариства та даним Положенням і полягає в наступному:

- розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
- розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації. Розробка плану роботи Генерального директора;
- прийняття рішень щодо вчинення правочинів для забезпечення поточної діяльності Товариства ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину становить не більше 10 % вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- укладення договорів оренди (суборенди) нерухомого майна, інших основних засобів, договорів про дострокове припинення діючих договорів оренди (суборенди) нерухомого майна, інших основних засобів або про внесення змін та доповнень до них, лише після отримання попередньої згоди Наглядової Ради;
- проведення переговорів щодо вчинення правочинів (договори, угоди та ін) від імені Товариства для забезпечення поточної діяльності Товариства, незначних правочинів, а в окремих випадках – лише після отримання згоди Наглядової ради або загальних зборів акціонерів;
- складання та надання Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів;
- розробці пропозицій з питань діяльності Товариства та внесення їх на розгляд Наглядової ради та загальних зборів акціонерів Товариства;
- подання на затвердження загальних зборів акціонерів річного звіту Товариства;
- попередній розгляд питань, які виносяться на загальні збори акціонерів, підготовка необхідної інформації та матеріалів;
- організація, підготовка та забезпечення загальних зборів акціонерів за рішенням Наглядової ради;
- залучення експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- розробка штатного розкладу та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства;
- визначення організаційної структури Товариства;
- вирішення питань щодо підбору та звільнення працівників Товариства, їх заохочення та накладання стягнень, а також вирішення інших питань трудових відносин із працівниками Товариства;
- забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства;
- виступає від імені Товариства як уповноважений орган при розгляді та врегулюванні колективних трудових спорів з працівниками Товариства;
- визначає умови, укладає та виконує від імені Товариства колективний договір із трудовим колективом Товариства та несе відповідальність за виконання його умов;
- визначає та впроваджує облікову політику Товариства відповідно до принципів, визначених Наглядовою радою Товариства. Приймає рішення щодо організації та ведення бухгалтерського та фінансового обліку у Товаристві, несе відповідальність за належну організацію бухгалтерського і фінансового обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності;
- приймає рішення щодо виконання Товариством своїх зобов'язань перед контрагентами і третіми особами;
- приймає рішення та підписує від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші процесуальні документи, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції,

міжнародних комерційних та інших судах (в тому числі в судах іноземних держав та у міжнародних організаціях, уповноважених розглядати спори), органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування;

- приймає рішення щодо організації та ведення діловодства в Товаристві;
- вирішує інші питання діяльності Товариства, які не віднесені до виключної компетенції загальних зборів та Наглядової ради Товариства, або щодо вирішення яких не потрібно отримання відповідного рішення Наглядової ради та загальних зборів Товариства.
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

3.2. Рішення Директора оформлюються наказами по Товариству і вступають в силу відразу після видання наказу, якщо в рішенні не передбачена відкладальна умова.

Рішення Директора, що потребують затвердження або погодження Наглядової ради та загальних зборів акціонерів Товариства, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження.

3.2.1 Директор Товариства підзвітний загальним зборам акціонерів Товариства та Наглядовій раді Товариства, організовує та забезпечує своєчасне і ефективне виконання їх рішень.

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. Виконавчий орган Товариства - Директор має право:

- вирішувати питання поточної господарської діяльності Товариства;
- без доручення здійснювати будь-які юридичні та фактичні дії від імені Товариства, щодо яких він був уповноважений даним Статутом, в межах компетенції та повноважень останнього, або був уповноважений відповідним рішенням Наглядової ради або загальних зборів акціонерів Товариства;
- представляти Товариство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади і управління, державними та громадськими установами та організаціями, вести переговори, укладати та підписувати від імені Товариства будь-які угоди, договори, контракти та інші правочини, для здійснення яких, відповідно до даного Статуту не потрібно рішення Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів;
- укладати та розривати правочини (договори, угоди, контракти), рішення щодо укладення або розірвання яких було прийняте Наглядовою радою та загальними зборами акціонерів Товариства;
- відкривати поточні рахунки та рахунки в цінних паперах в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, цінних паперів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством;
- розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень встановлених Статутом, та рішеннями Наглядової ради та загальних зборів акціонерів Товариства;
- з урахуванням Статуту видавати, підписувати та відкликати доручення й довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій;
- видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства;
- здійснювати інші права та повноваження, передбачені чинним законодавством та Статутом Товариства.

4.2. Виконавчий орган Товариства - Директор зобов'язаний:

- діяти в інтересах Товариства добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти

сумлінність, обачливість та належну обережність при укладанні від імені Товариства правочинів, прийнятті рішень;

- керуватись у своїй діяльності чинним законодавством, Статутом Товариства, даним Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

- виконувати рішення загальних зборів та Наглядової ради Товариства;

- особисто брати участь у загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради на її вимогу (або у разі необхідності). Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах, засіданнях Наглядової ради;

- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

- дотримуватись встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки, збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням посадових обов'язків, а також використовувати таку у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

- своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, внутрішнім і зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

- отримувати заробітну плату та винагороду за виконання функцій Директора.

4.4. Директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями (бездіяльністю).

4.4.1. Директор несе персональну відповідальність, передбачену чинним законодавством, за дотримання ним законодавства та нормативно-правових документів при використанні права першого підпису фінансових документів, правильності оформлення та своєчасності подання фінансової та іншої звітності, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено чинним законодавством та нормативно-правовими документами і знаходиться в межах їх компетенції.

4.4.2. Директор несе передбачену чинним законодавством відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

4.4.3. Директор несе повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення ним вимог чинного законодавства, Статуту та внутрішніх положень Товариства та відшкодовує збитки, заподіяні ним Товариству, у розмірах і порядку, встановлених чинним законодавством.

4.5. Обов'язок з доведення обґрунтованості притягнення Директора до відповідальності, у тому числі при достроковому звільненні з посади, за рішенням Наглядової ради покладається на Ревізійну комісію, внутрішнього аудитора, або незалежного аудитора Товариства.

4.6. Товариство має право звернутися з позовом до Директора про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової ради.

4.7. Порядок притягнення Директора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства.

4.8. У разі виникнення під час виконання своїх обов'язків Директором конфлікту інтересів, він зобов'язаний:

- своєчасно (не пізніше ніж за 5 робочих днів з дати виникнення) повідомити про це Наглядову раду. У повідомленні подається наступна інформація: предмет правочину, вартість одиниці товару чи послуг (якщо вона передбачена), що є предметом правочину, загальна сума правочину щодо придбання, відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг, особу, яка має конфлікт інтересів.

Рішення щодо укладення (правочину) за наявності конфлікту інтересів ухвалюється Наглядовою радою Товариства. Правочини, стосовно яких у Директора існує конфлікт інтересів, повинні укладатись на справедливих умовах та за справедливими цінами.

4.9. Директору забороняється використовувати можливості Товариства у власних інтересах, а саме:

- передавати речі у безоплатне користування особам, які є акціонерами, посадовими особами Товариства, членами органів Товариства;
- запроваджувати обмеження щодо спільної роботи осіб, якщо вони є близькими родичами, та безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

5. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ (ОБРАННЯ) ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ.

5.1. Директор Товариства призначається (обирається) Наглядовою радою Товариства. Кожен з членів Наглядової ради або акціонери Товариства можуть висувати кандидатури на посаду Директора.

5.1.1. Кандидат, який висувається на посаду Директора повинен мати:

- повну вищу освіту;
- документи, що дають змогу зробити висновок про професійну придатність кандидата;
- стаж роботи на посаді керівника не менше 5 років.

5.1.2. Пропозиції про висування кандидатів для призначення на посаду Директора подаються Голові Наглядової ради не пізніше як за 3 робочих дні до дати проведення позачергового засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання обрання Директора Товариства, або не пізніше 5 робочих днів в разі проведення чергового засідання Наглядової ради.

5.1.3. Пропозиція по кандидатурі має містити:

- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, спеціальність за дипломом);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років з коротким описом виконуваних функцій;
- відповідність кандидата вимогам, які передбачені розділом 5.1.1. даного Положення;
- наявність чи відсутність заборони суду займати керівні посади;
- відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю,
- відсутність історії щодо посадових зловживань чи шахрайства;
- наявність адекватної компетентності та здібностей;
- наявність належного професійного досвіду;
- згоду кандидата на обрання (призначення) його Директором Товариства.

Наявність (відсутність) зазначених фактів повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається на посаду Директора.

5.1.4. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для призначення (обрання) Директора Товариства приймається Наглядовою радою.

5.1.5. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для призначення на посаду Директора може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- недотримання строку подання пропозиції, відповідно до п.5.1.2. цього Положення;
- неподання даних, передбачених п. 5.1.3. даного Положення;

5.1.6. Кандидат, якого висунули для обрання Директором Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Голову Наглядової ради Товариства.

5.2. Рішення про призначення (обрання) Директора приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Голосування може здійснюватись, як за допомогою бюлетенів, так і відкрито – шляхом підняття рук.

5.3. Після визначення кандидата на посаду Директора перед його обранням (призначенням) на посаду, кандидат повинен подати Наглядовій раді перелік підприємств, де кандидат та його близькі родичі є засновниками, учасниками,

акціонерами та/або посадовими особами, а після обрання (призначення) щоквартально оновлювати цей перелік.

5.3.1. Директор, зобов'язаний отримати згоду Наглядової ради Товариства на участь у будь-якій іншій підприємницькій діяльності, незалежно від того в якій галузі ця діяльність буде здійснюватись.

5.3.2. Наглядова рада має визначати та регулярно оновлювати перелік видів діяльності, що можуть конкурувати з діяльністю Товариства та перелік родичів, що є близькими у розумінні обмежень, що існують у Товаристві.

5.4. Повноваження Директора припиняються достроково у разі:

- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- в разі неможливості виконання обов'язків Директора за станом здоров'я;
- у випадках передбачених контрактом (у разі його укладання);
- за рішенням Наглядової ради;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

5.5. Директор може переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

6. РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

6.1. Рішення Директора, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

6.2.1. Директор самостійно забезпечує доведення своїх рішень до відома їх виконавців.

6.2.2. Контроль за виконанням рішень Директора здійснюється безпосередньо ним. У разі, якщо контроль за виконанням рішення покладається на іншу особу в наказі зазначається особа на яку покладається контроль.

6.3. Накази, рішення Директора зберігаються в архіві Товариства у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.4. Накази Директора або їх засвідчені копії повинні надаватися для ознайомлення на запит акціонерам та посадовим особам органів Товариства, у порядку передбаченому Положенням про інформацію Товариства.

7. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

7.1. Директор у своїй діяльності є підзвітним Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства.

7.2. За підсумками роботи Директор повинен звітувати щорічно перед Наглядовою радою і загальними зборами акціонерів Товариства.

7.3. Директор звітує перед

Наглядовою радою про:

- фінансові показники діяльності Товариства;
- виконання кошторису витрат;
- виконання рішень Наглядової ради;
- наявні ризики;
- виносить фінансову звітність Товариства перед її оприлюдненням та подання на затвердження загальних зборів акціонерів;
- про іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.

7.4. Річний звіт Директора загальним зборам акціонерів повинен містити інформацію про:

- виконання рішень загальних зборів акціонерів Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості Товариства;
- стан активів та пасивів;
- виконання кошторису витрат;

- динаміку змін показників звітності Товариства;
- фінансові та операційні результати діяльності Товариства за звітний рік;
- про цінні папери Товариства;
- іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.

7.4. Річний звіт Товариства складається Директором в письмовій формі та крім вищезазначеної інформації повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності. Річний звіт Товариства підшивається до протоколу загальних зборів акціонерів та є його невід'ємною частиною. Звіт викладається також в усній формі та загальних зборах акціонерів особисто Директором.

7.5. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді та загальним зборам акціонерів, Директор зобов'язаний:

на письмову вимогу Наглядової ради протягом 5 робочих днів з моменту надходження запиту або у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед Наглядовою радою 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.

7.5.1. Своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій, у встановленому в Товаристві порядку.

7.5.2. Негайно інформувати Наглядову раду про події, що мають суттєвий вплив на діяльність Товариства.

8. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Діяльність Директора регулярно оцінюється Наглядовою радою та загальними зборами акціонерів Товариства.

8.2. Оцінка діяльності Директора проводиться один раз на рік після звітування перед загальними зборами, але Наглядова рада може давати свою оцінку діяльності Директору постійно під час своїх засідань.