ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«КРИЖОПІЛЬСЬКЕ АВТОТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО 10539»

Код ЄДРПОУ 05461059, місцезнаходження:24600, вул. Залізної Дивізії, буд. 30, смт. Крижопіль, Вінницької області

ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними Загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Крижопільське автотранспортне підприємство 10539»
(Протокол № 1 від 29 квітня 2019 року)

Голова Загальних зборів акціонерів

_____ **Бондарець Людмила Михайлівна**
Підпис П.І.Б.

Секретар Загальних зборів акціонерів

_____ **Ляшко Віта Василівна**
Підпис П.І.Б.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРИЖОПІЛЬСЬКЕ АВТОТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО 10539»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Виконавчий орган Приватного акціонерного товариства «Крижопільське автотранспортне підприємство 10539», (надалі – Положення), розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства «Крижопільське автотранспортне підприємство 10539», (надалі - Товариство).

1.2 Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Виконавчого органу Товариства.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

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

2.2 Завдання Виконавчого органу полягає у здійснені керівництва поточною діяльністю Товариста, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.3 Виконавчий орган вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що внесені до компетенції інших органів Товариства. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належним їм прав компетенції Виконавчого органу.

2.4 Директор виконує функції Виконавчого органу Товариства та керує його роботою.

2.5 Компетенція Виконавчого органу Товариства визначається відповідним Законом та Статутом Товариства.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

3.1 Виконавчий орган має право:

-отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;

- в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;

- вносити пропозиції, брати участь в обговорені та голосувати з питань порядку денного на спільному засіданні Наглядової ради , керівних та провідних спеціалістів Товариства;

- ініціювати позачергового скликання засідання Наглядової ради, керівних та провідних спеціалістів Товариства у випадку дострокової заміни керівника Виконавчого органу до проведення Загальних зборів акціонерів;

- надавати у письмовій формі пропозиції на засідання Наглядової ради Товариства;

- отримувати справедливу винагороду за виконання функцій Директора.

3.2. Виконавчий орган зобов'язаний:

- 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;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

- виконувати рішення, прийняти Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою;

- завчасно попідомляти про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів із зазначенням причин;

- брати участь у засідані Наглядової ради на її вимогу;

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

- дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режтмом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфедеційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

- своєчасно надавати матеріали до засідання Наглядової ради;

- очолювати відповідний напрям роботи керівних та провідних спеціалістів та спрямовувати діяльність відповідних структур підрозділів Товариства;

- своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3 Директор несе цивільно – правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями (бездіяльністю).

Виконавчий орган не несе відповідальність за прийняті рішення Наглядової ради та Загальних зборів, які привели до збитків Товариства.

3.4 Директор, який порушив покладені на нього обов'язки, несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.5 Виконавчий орган, який порушив свої обов'язки щодо представництва, несе відповідальність за збитки завдані Товариству.

3.6 При визначені підстав та розміру відповідальності повинні бути взяті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.7 Товариство має право звернутися з позовом до Виконавчого органу про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової ради Товариства.

3.8 Порядок притягнення Виконавчого органу до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

4. СКЛАД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1 Виконавчий орган є одноосібним - Директор.

4.2 Директором не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати Посади в органах управління господарських Товариств.

4.3 Директор не може одночасно бути членом Наглядової ради або членом Ревізійної комісії Товариства.

4.4 Директором не може бути особа, яка є учасником або членом Органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

4.5 Директор не може займатися будь-якою іншою комерційною діяльністю, окрім виконання функцій Директора Товариства.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

5.1 Виконавчий орган обирається або призначається на термін передбачений Статутом.

5.2 Після обирання (призначення) Директор укладає Контракт з Головою Наглядової ради.

5.3 Повноваження Директора можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та Контрактом.

Директор може бути у будь-який час усунений від виконання своїх обов'язків згідно чинного законодавства України та у випадках, передбачених Статутом Товариства та цим Положенням.

5.4. Директор може переобиратися (призначатися) на Посаду необмежену кількість термінів (строків).

4.5 Директор не може займатися будь-якою іншою комерційною діяльністю, окрім виконання функцій Директора Товариства.

6. ФОРМУВАННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

6.1 Виконавчий орган обирається (призначається) способом, передбаченим Статутом Товариства, а саме: Наглядовою радою Товариства.

6.2 Право висувати кандидатів для обрання Виконавчого органу мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3 Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Виконавчого органу.

6.4 Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Виконавчого органу подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за 30 днів до дати проведення Загальних зборів.

6.5 Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище , ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість акцій Товариства, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- назву органу та посаду, на яку висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останнього року;
- наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- наявність погашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- згоду кандидата на обрання до складу Виконавчого органу Товариства.

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.

6.6 Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Виконавчого органу Товариства приймається Наглядовою радою Товариства, яка організує підготовку Загальних зборів акціонерів, протягом 5 днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, який передбачений п. 6.5 цього Положення.

Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по

виборах до складу Виконавчого органу Товариства може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- неподання данних, передбачених п. 6.6 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання обрання до складу Виконавчого органу не відповідає вимогам, що встановлені цим Положенням;

6.7 Виконавчий орган не пізніше як за 10 днів до проведення Засідання Наглядової ради чи повинно направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Виконавчого органу Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства та посаду, на яку висувається особа;
- дані щодо особи, яка внесла пропозицію про висування його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу Виконавчого органу Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру , письмово повідомивши про це Товариство.

6.8 Рішеня про обрання Директора приймається простою більшістю голосів, які беруть участь у Засіданні Наглядової ради чи Загальних зборах.

6.9. Якщо за результатами голосування Виконавчий орган не сформовано, скликаються позачергові Засідання Наглядової ради, до порядку денного яких вноситься питання про обрання Виконавчого органу. У такому разі повноваження Виконавчого органу продовжується до дати ухвалення Засіданням Наглядової ради рішення про обрання (призначення) нового складу Виконавчого органу.

7. ЗАСІДАННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

7.1 Організаційною формою роботи Виконавчого органу є спільні засідання з Наглядовою радою, керівними та провідними спеціалістами Товариства.

7.2 Засідання скликаються Директором:

- згідно із квартальним (місячним) планом роботи Товариства;
- за власною ініціативою Виконавчого органу ;
- за ініціативою Ревізійної комісії Товариства;
- за ініціативою Наглядової ради Товариства;

7.3 План роботи Виконавчого органу формується відповідно до рішень Загальних зборів, Наглядової ради .

План роботи Виконавчого органу включає:

- перелік питань, які підлягають розгляду на засіданнях Товариства;
- перелік відповідальних осіб за підготовку питання до засідання;
- дату підготовки відповідальними особами мвтеріалів (проектів рішень Виконавчого органу, пояснювальних записок тощо);
- дату розгляду питання на засіданні .

7.3 Директор визначає:

- місце, дату та час проведення засідання ;
- порядок денний засідання;
- доповідачів та співлоповідачів з кожного питання порядку денного;
- склад осіб, які запрошуються для участі в обговорені питань порядку денного засідання.

7.4 Голова засідання призначається засіданням та організує його проведення.

7.5 Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні у такому порядку:

- Виступ Директора з доповіддю щодо питання порядку денного;
- Відповіді доповідача на питання членів засідання;
- Обговорення питання порядку денного;
- Внесення пропозицій щодо проєкту рішення;
- Голосування за запропонованими рішеннями;
- Підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється Головою засідання.
7.6 Засідання може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до Порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні не заперечує проти розгляду цих питань.
7.7 Рішення на засіданнях приймаються простою більшістю голосів.
7.8 Голова засідання організує ведення Протоколів засідання . Протокол засідання має бути остаточно оформлений у строк не більше двох робочих днів з дня проведення засідання.
Протокол засідання повинен містити:
- повне найменування Товариства;
- дату та місце проведення засідання Виконавчого органу;
- перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- інформацію про головуючого на засіданні;
- наявність кворуму;
- питання Порядку денного;
- основні положення виступів;
- поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті засіданням.

Особа, яка Головувала на засіданні несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу. Член засідання, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка Головувала на засіданні. Зауваження членів засідання додаються до Протоколу і стають його невід'ємною частиною.
7.9 Рішення засідання, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства. Голова засідання забезпечує доведення рішень до їх виконавців у вигляді виписок із Протоколу окремо щодо кожного питання протягом 3 днів з дати складання Протоколу засідання. Контроль за виконанням рішень, прийнятих засіданням, здійснює голова засідання.
7.10 Протокол засідання підшивається до книги Протоколів та зберігається в архіві Товариства протягом усього строку діяльності Товариства. Книга Протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми положеннями (Статутом) Товариства.
7.11 Голова засідання несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань, а також за забезпечення захисту та збереження конфідеційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання.

8. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

8.1 Виконавчий орган є підзвітним Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства.
8.2 За підсумками року Виконавчий орган звітує перед річними Загальними зборами акціонерів Товариства..
8.4 Виконавчий орган звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою про:
- виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентноспроможності та прибутковості;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

8.5 Звіт Виконавчого органу складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бугалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Директором в усній формі на Загальних зборах акціонерів та засіданні Наглядової ради.
8.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді Виконавчий орган зобов'язаний:
- 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;
- своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію,

необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;
- негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події;
- надавати за вимогою Наглядовій раді оригінальний примірник або належним чином засвідчену копію протоколу засідання та наказу Директора (крім кадрового)

8.7. Звіт Виконавчого органу, 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.

9. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИНАГОРОДА

9.1 Діяльність Виконавчого органу щорічно оцінюється Наглядовою радою. Оцінка діяльності Виконавчого органу здійснюється за результатами його діяльності за рік та після звітування перед річними Загальними зборами та Наглядовою радою.

9.2 Під час оцінки діяльності Виконавчого органу враховуються результати його діяльності, індивідуальний в діяльність Товариства, його управлінські здібності тощо. Критерії оцінки діяльності Виконавчого органу визначаються Наглядовою радою.

9.3 Оцінка діяльності Виконавчого органу проводиться один раз на рік, але Наглядова рада може давати свою оцінку постійно під час своїх засідань.

9.4 На підставі оцінки діяльності Виконавчого органу за підсумками року Наглядова рада може визначати розмір винагороди Директора. Інформація про сукупний розмір та форму винагороди Директора оприлюднюється у річному звіті Товариства.

Директор
ПрАТ «Крижопільське АТП 10539» **Мартинюк Михайло Григорович**