

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про виконавчий орган**  
**(Директора)**  
(нова редакція)

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Директор Приватного акціонерного товариства «ДНІПРОПЕТРОВСЬКМЕТАЛОПРОМ» є одноосібним виконавчим органом управління Товариства, що здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства, до компетенції якого належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради.
- 1.2. В своїй діяльності Директор керується чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями загальних зборів акціонерів Товариства та наглядової ради Товариства.
- 1.3. Директор підзвітний загальним зборам акціонерів і наглядовій раді Товариства та організує виконання їх рішень.
- 1.4. Директор діє від імені Товариства в межах, передбачених Статутом Товариства і цим Положенням.
- 1.5. Розміри та порядок отримання Директором винагороди за виконання своїх обов'язків встановлюються наглядовою радою Товариства.

**2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

- 2.1. Директор призначається наглядовою радою Товариства шляхом укладання контракту, терміном згідно цього контракту, але не менш, ніж на один рік.
- 2.2. Повноваження Директора припиняються за рішенням наглядової ради Товариства. Підстави припинення повноважень Директора встановлюються законодавством, Статутом та контрактом із ним. Наглядова рада має право відсторонити Директора від виконання повноважень, та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження. Наглядова рада має право призупинити діяльність Директора у разі його некомпетентності, невиконання або неналежного виконання ним посадових обов'язків, зловживанням посадовим становищем, розголошенням комерційної чи іншої службової таємниці, або в разі вчинення інших дій або бездіяльності, що заподіюють шкоду інтересам Товариства в цілому або окремим акціонерам, та виносити рішення про притягнення Директора до відповідальності. Наглядова рада має право прийняти рішення про звільнення Директора із займаної посади, з одночасним прийняттям рішення про призначення Директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
- 2.3. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом наглядової ради або членом ревізійної комісії Товариства.
- 2.4. Права та обов'язки Директора Товариства визначаються чинним законодавством, Статутом, цим Положенням, а також контрактом, що укладається з ним, на протязі трьох днів з дня його призначення. Від імені Товариства контракт підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на те наглядовою радою.
- 2.5. Директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
- 2.6. Напрямки роботи та обсяг повноважень Директора визначаються Статутом та наглядовою радою Товариства.

**3. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА.**

- 3.1. Директор Товариства вирішує всі питання його діяльності за виключенням віднесених до компетенції загальних зборів та наглядової ради Товариства.
- 3.2. Загальні збори можуть прийняти рішення по передачу частини належних їм функцій Директору.
- 3.3. Повноваження Директора визначаються Статутом Товариства.
- 3.4. Директор є підзвітним загальним зборам акціонерів Товариства та наглядовій раді Товариства. Директор раз на рік подає зборам акціонерів звіт про результати діяльності Товариства за минулий рік. Директор надає щоквартальні письмові звіти про поточну діяльність Товариства наглядовій раді Товариства за її вимогою.

3.5. Крім регулярного звітування зборам акціонерів та наглядовій раді, **Директор зобов'язаний**, зокрема:

- на письмову вимогу наглядової ради звітувати на найближчому засіданні наглядової ради з питань, зазначених у вимозі;
- своєчасно надавати членам наглядової ради на їх вимогу повну і достовірну інформацію, необхідну для належного виконання наглядовою радою своїх функцій;
- негайно повідомляти в письмовому вигляді наглядову раду про настання будь-яких подій, які мають або можуть мати вплив на звичайну фінансово-господарську діяльність Товариства, взаємовідносини Товариства і його акціонерів, Товариства з державними, контролюючими органами. До таких подій, зокрема, але не обмежуючись ними, відносяться: подання судових позовів до Товариства або Товариством, участь Товариства в судових справах в якості третіх осіб; проведення контролюючими органами перевірок діяльності Товариства; накладення на Товариство штрафів та інших стягнень; невиконання контрагентами Товариства зобов'язань по укладеним договорам, яке може призвести до збитків Товариства; подання державними органами, органами місцевого самоврядування, посадовими і службовими особами, акціонерами Товариства запитів, скарг до Товариства; пошкодження або знищення майна Товариства; зміни в господарській діяльності, які впливають на вартість майна Товариства, його цінних паперів;
- надавати наглядовій раді оригінальні примірники або належним чином засвідчені копії всіх наказів Директора Товариства.

3.6. До компетенції Директора зокрема, відноситься:

- розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності товариства;
- затвердження поточних планів діяльності Товариства і заходів, що є необхідними для вирішення його завдань;
- визначення умов оплати праці та преміювання робітників Товариства;
- призначення керівників філій та представництв Товариства; визначення умов оплати праці посадових осіб філій та представництв Товариства;
- обґрунтування розмірів, джерел створення та порядку використання фондів товариства;
- прийняття рішень про надання соціально-побутових пільг працівникам Товариства;
- розгляд матеріалів перевірок та ревізій, а також звітів керівників філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів та дочірніх (залежних) підприємств, прийняття рішень за їх результатами..
- за попереднім письмовим узгодженням наглядової ради Товариства укладення господарських зовнішньоекономічних договорів, угод про відчуження та оренду нерухомого майна, основних засобів Товариства, кредитних договорів (угод), договорів позики, договорів іпотеки нерухомого майна та основних засобів Товариства, що має бути передане в заставу (іпотеку) для забезпечення повернення кредиту, позики;
- прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Товариства.

3.7. Крім того, Директор Товариства:

- розпоряджається майном та коштами Товариства у відповідності з законом та в межах визначеної Статутом компетенції;
- встановлює показники, розміри та строки преміювання працівників;
- встановлює договірні ціни на продукцію та тарифи на послуги;
- затверджує інструкції, видає довіреності та інші акти з питань діяльності Товариства, за винятком віднесених до компетенції інших органів управління;
- відкриває та закриває поточні, валютні та інші рахунки в установах банків;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників товариства, його філій і представництв, застосовує до них заходи дисциплінарного стягнення та матеріального стимулювання;
- виносить рішення про притягнення до майнової відповідальності працівників Товариства;
- складає фінансові плани Товариства і звіти про їх виконання;
- контролює діяльність дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства;
- затверджує внутрішні нормативні акти, що визначають відносини між підрозділами Товариства;
- одноособово розподіляє функції між посадовими особами та іншими працівниками Товариства;
- на підставі рішень загальних зборів Товариства видає накази про створення дочірніх підприємств, філій та представництв;
- призначає керівників дочірніх підприємств, філій та представництв при обов'язковому узгодженні наглядовою радою Товариства;

- укладає контракти з керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв;
- організовує виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Товариства;
- організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;
- затверджує режим праці та відпочинку і правила внутрішнього розпорядку, контролює режим праці і відпочинку персоналу Товариства;
- затверджує штатний розклад Товариства;
- укладає колективний договір з профспілковою організацією або уповноваженим представником трудового колективу;
- приймає рішення про відрядження, виключаючи закордонні ділові поїздки;
- організує підготовку матеріалів і пропозицій для розгляду загальними зборами та наглядовою радою Товариства;
- виконує інші функції, що впливають зі Статуту та організаційної структури Товариства;
- організовує ведення та зберігання наказів та розпоряджень;
- організує прийом, реєстрацію та розгляд звернень та скарг акціонерів;
- визначає загальні засади інформаційної політики Товариства, розробляє перелік інформації, порядок та способи надання її акціонерам;
- надає на затвердження загальним зборам річний звіт та баланс Товариства;
- проводить перевірку достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її прилюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів.

### **3.8. 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, представляти Товариство в його відносинах з іншими юридичними особами, вести переговори та укладати угоди від імені Товариства, видавати довіреності від імені Товариства на представлення інтересів Товариства;
- призначати виконуючого обов'язки Директора на час своєї тимчасової відсутності (відрядження, відпустка, хвороба) – за погодженням з наглядовою радою Товариства;
- отримувати інформацію про діяльність Товариства, необхідну для виконання своїх обов'язків;
- вимагати в разі необхідності скликання позачергових засідань наглядової ради;
- звертатись з пропозиціями про поліпшення діяльності Товариства, подолання недоліків в його діяльності до наглядової ради Товариства;
- брати участь в загальних зборах акціонерів Товариства з правом дорадчого голосу; якщо він не є акціонером;
- отримувати винагороду за виконання обов'язків Директора Товариства.

### **3.9. Директор зобов'язаний:**

- діяти виключно в інтересах Товариства, розумно, добросовісно і в межах встановлених повноважень, у власній діяльності суворо дотримуватись діючого законодавства, установчих та внутрішніх документів Товариства;
- повно, точно і своєчасно виконувати рішення загальних зборів акціонерів Товариства та наглядової ради Товариства;
- виконувати накази і розпорядження наглядової ради Товариства, здійснювати в повному обсязі і належним чином посадові обов'язки, закріплені контрактом;
- очолювати напрями роботи, керувати, координувати та спрямовувати роботу структурних підрозділів Товариства;
- особисто брати участь в загальних зборах акціонерів Товариства, на вимогу наглядової ради – брати участь в засіданнях наглядової ради, а в разі неможливості – завчасно письмово повідомляти згадані органи про причини відсутності;
- дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- дотримуватись встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою в зв'язку з виконанням функцій Директора, не розголошувати та не використовувати інсайдерську інформацію у власних інтересах або у інтересах третіх осіб;

- своєчасно надавати наглядовій раді, ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність, економічний та фінансовий стан Товариства, а також всю іншу інформацію, яка була б корисна згаданим органам і особам для виконання їх завдань.
- 3.10. Директор несе особисту відповідальність за всю господарсько-економічну діяльність Товариства, виробництво, зберігання та збут продукції.

3.11. Прийом на роботу та звільнення всіх працівників, у тому числі керівників дочірніх підприємств, філій, представництв та інших відокремлених підрозділів Товариства здійснюється наказами Директора, який несе персональну відповідальність за збереження і правильність ведення трудових книжок працівників Товариства та за відповідність внесених до них записів діючому законодавству, або окремим наказом призначає відповідального за цю роботу.

Директор встановлює порядок та розмір оплати праці посадових осіб Товариства, філій та представництв, затверджує щорічний кошторис, штатний розклад та посадові оклади співробітників Товариства, встановлює показники, розміри та строки їх преміювання.

3.12. Керівники підрозділів та служб Товариства призначаються на посаду та звільняються наказом Директора.

3.13. Директор є начальником цивільної оборони Товариства і щодо питань цивільної оборони діє у відповідності із Законами України «Про цивільну оборону», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію». Директор організує виконання мобілізаційних завдань, які встановлені для Товариства органами місцевої виконавчої влади.

3.14. На Товариство покладається ведення персонального обліку військовозобов'язаних і призовників. Директор несе відповідальність за стан цієї роботи.

3.15. Інші права, обов'язки і відповідальність Директора визначаються в трудовому договорі.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА.**

4.1. Директор Товариства несе відповідальність за ефективність своєї роботи, згідно принципам та порядку, встановленому Статутом, рішеннями загальних зборів та наглядової ради.

Директор несе персональну відповідальність за виконання рішень загальних зборів акціонерів Товариства і наглядової ради Товариства, якщо ці рішення відповідають чинному законодавству та Статуту Товариства.

4.2. Директор у випадку невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Директор несе майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на нього обов'язків або неналежним їх виконанням. Понесені Товариством збитки відшкодовуються Директором на підставі вимог, пред'явлених наглядовою радою, а в разі відмови від відшкодування збитки стягуються в судовому порядку.

#### **5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

5.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження загальними зборами акціонерів Товариства.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням загальних зборів. Проекти змін можуть біти запропоновані до розгляду зборами акціонерів, наглядовою радою, Директором або ревізійною комісією Товариства. Зміни та доповнення набувають чинності після їх затвердження зборами.

5.3. Якщо окремі норми цього Положення є або визнаються недійсними, це не впливає на дійсність інших норм та Положення в цілому.

Із дорученням позачергових загальних зборів акціонерів ПАТ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКМЕТАЛОПРОМ» від 26.06.2018 року.

Голова зборів  Носенко В.В.

Секретар зборів  Салахетдінова Т.А.