**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням річних Загальних зборів акціонерів**

**ПАТ «Одесбудматеріали»**

**Протокол від 29 березня 2017 р.**

**Положення**

**ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«ОДЕСБУДМАТЕРІАЛИ»**

**м. Одеса**

**2017 р.**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про Виконавчий орган (далі — Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про Депозитарну систему України», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Одесбудматеріали» (далі - Товариство). Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень та організацію роботи Виконавчого органу Товариства (далі - Виконавчий орган), а також права, обов’язки та відповідальність Виконавчого органу.

1.2. Якщо в процесі формування чи роботи Виконавчого органу виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

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

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

2.1. Особою, яка здійснює повноваження одноосібного Виконавчого органу є Генеральний директор Товариства.

2.2. Завдання Генерального директора полягає у здійсненні управління поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.3. Метою діяльності Генерального директора є забезпечення ефективної роботи Товариства. Для реалізації мети діяльності Генеральний директор повинен керуватися такими принципами:

- оперативне прийняття максимально об’єктивних рішень в інтересах Товариства та його акціонерів;

- добросовісне, своєчасне та ефективне виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

2.4. До компетенції Генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що законодавством, Статутом або рішенням Загальних зборів віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

2.5. Компетенція Генерального директора може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами. Генеральний директор може прийняти рішення про передачу частини належних йому повноважень до компетенції керівників структурних підрозділів.

2.6. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Генеральний директор діє від імені Товариства у межах повноважень, встановлених Статутом і чинним законодавством.

**3. ОБРАННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

3.1. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства. Генеральним директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

3.2. Генеральний директор обирається за рішенням загальних зборів строком на 5 (п’ять) років та може переобиратися необмежену кількість разів.

Обрання вважається таким, що відбулося, з моменту прийняття відповідного рішення Загальними зборами акціонерів.

3.3. Після призначення з Генеральним директором укладається трудовий договор (контракт), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання тощо. Трудовий договор з Генеральним директором укладає голова Наглядової ради Товариства протягом 3 (трьох) календарних днів від дати його обрання.

3.4. До компетенції Генерального директора належать вирішення всіх питань, пов’язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім тих, які віднесені до виключної компетенції загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

 До компетенції Генерального директора належить:

3.4.1. розробка проектів бюджетів, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;

3.4.2. розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;

3.4.3. розробка штатного розкладу та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства;

3.4.4. організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд загальних зборів акціонерів;

3.4.5. прийняття рішень про укладення правочинів на суму до 10% балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності;

3.4.6. укладення та виконання колективного договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть участь в колективних переговорах як представники виконавчого органу, за погодженням із Наглядовою радою.

 Також Генеральний директор має право:

3.4.7. без довіреності представляти інтереси Товариства в державних установах, підприємствах всіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах, вчиняти від імені Товариства правочини та здійснювати всі юридично значимі дії, підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти, здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної статутом, рішенням загальних зборів та Наглядової ради;

3.4.8. видавати від імені Товариства довіреності;

3.4.9. наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до законодавства, статуту та внутрішніх документів Товариства;

3.4.10. в межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для ви-конання всіма працівниками Товариства;

3.4.11. підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;

3.4.12 вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради, приймати участь в засіданнях Нагля-дової ради с правом дорадчого голосу;

3.4.13. розпоряджатися майном та коштами Товариства відповідно до статуту та чинного законодавства;

3.4.14. здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, відповідно до законодавства та внутрішніх документів Товариства.

3.5. У разі тимчасової відсутності Генерального директора на період відпустки, відрядження, хвороби тощо його обов’язки виконує особа на підставі наказу Генерального директора.

3.6. Особа, на яку тимчасово покладаються обов’язки Генерального директора, має всі повноваження Генерального директора, передбачені чинним законодавством та цим статутом.

3.7. Генеральний директор може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, керівникам структурних підрозділів, головним спеціалістам в межах, передбачених чинним законодавством та цим статутом.

3.8. За рішенням загальних зборів та Наглядової ради до компетенції Генерального директора можуть бути передані деякі питання, які не відносяться до виключної компетенції цих органів.

3.9. Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Генерального директора, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, до вирішення загальними зборами питання про припинення його повноважень. До вирішення загальними зборами питання про припинення повноважень Генерального директора Наглядова рада призначає особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора, та скликає позачергові загальні збори. Таки загальні збори повинні бути скликані Наглядовою радою протягом 10 днів з дати прийняття відповідного рішення. До порядку денного обов’язково виноситься питання про переобрання Генерального директора.

3.10. Без рішення загальних зборів повноваження Генерального директора з одночасним припиненням договору припиняються:

3.10.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

3.10.2. в разі неможливості виконання обов'язків Генерального директора за станом здоров'я;

3.10.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Генерального директора;

3.10.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

У цих випадках переобрання Генерального директора вирішується позачерговими загальними зборами, які скликаються у порядку, визначеному чинним зхаконодавством.

3.11. Рішення з будь-яких питань діяльності Товариства приймаються Генеральним директором шляхом видачі розпоряджень, вказівок, наказів, які доводяться до виконавців Генеральним директором протягом 3 (трьох) днів з дати прийняття відповідного рішення.

3.12. Пропозиції про висування кандидатів для обрання на посаду Генерального директора надаютьсяакціонерами Товариства. Пропозиція про висування кандидатів для обрання на посаду Генерального директора подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше часу, вказаного в повідомленні про проведення загальних зборів, до порядку денного якого включено питання про обрання Генерального директора.

3.13. Пропозиція про висунення кандидата на посаду Генерального директора повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) особи, що її вносить;

2) назву органу та посаду, на яку висувається кандидат;

3) прізвище, ім'я, по батькові кандидата;

4) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);

5) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;

6) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;

7) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;

8) згоду кандидата на обрання на посаду Генерального директора. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції про висунення кандидата., повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається. Пропозиція повинна бути підписана особою (представником), що її вносить.

**4. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

4.1. Виконавчий орган є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

4.2. За підсумками року Генеральний директор зобов'язаний звітувати перед Загальними зборами Товариства.

4.3. Генеральний директор повинен регулярно, не рідше, ніж один раз на рік, звітувати перед Наглядовою радою та Загальними зборами Товариства.

4.4. Генеральний директор звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою про: - заплановану політику Товариства та інші основоположні питання майбутнього управління справами (не рідше одного разу на рік, якщо зміна стану Товариства не потребує негайного надання звіту);

 - розгляд і затвердження річного бюджету Товариства (не рідше одного разу на рік до початку бюджетного періоду);

- виконання бюджету в цілому і по окремих напрямах діяльності (не рідше одного разу на квартал);

- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства (не рідше одного разу на квартал);

- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей (не рідше одного разу на квартал);

- динаміку змін показників звітності Товариства (не рідше одного разу на квартал).

4.5. Звіт Генерального директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається в усній формі на Загальних зборах та засіданні Наглядової ради.

4.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Генеральний директор зобов’язаний:

1) 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;

2) своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;

3) негайно інформувати Наглядову раду про важливі події, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу до них;

4.7. Звіт Генерального директора, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової ради за 3 дні до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

4.8. У всьому іншому, що не передбачено цим положенням, необхідно керуватись статутом товариства та вимогами чинного законодавства України.