

З А Т В Е Р Д Ж Е Н О
Загальними Зборами Акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ХАРКІВ-АВТО»
Протокол від 27 квітня 2015 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКЦІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ХАРКІВ-АВТО»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Дирекцію ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРКІВ-АВТО» (далі - Положення) розроблено відповідно до законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРКІВ-АВТО» (далі - Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень та порядок формування Дирекції, права, обов'язки та відповідальність членів Дирекції, порядок скликання та проведення засідань Дирекції, порядок звітування Дирекції.
- 1.3. Положення є внутрішнім нормативним документом Товариства, обов'язковим для виконання працівниками та посадовими особами Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКЦІЇ

- 2.1. Дирекція є виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.
- 2.2. Дирекція вирішує питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів управління Товариства згідно зі Статутом Товариства та законодавством України.
- 2.3. Компетенція Дирекції визначається законодавством України та Статутом Товариства.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ

- 3.1. Члени Дирекції мають право:
 - 1) своєчасно отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство та його діяльність, необхідну для виконання своїх функцій;
 - 2) у межах компетенції Дирекції вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
 - 3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного засідань Дирекції Товариства;
 - 4) ініціювати скликання засідання Дирекції Товариства.
- 3.2. Члени Дирекції зобов'язані:
 - 1) 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;
 - 2) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
 - 3) виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами Акціонерів та Наглядовою Радою Товариства;
 - 4) брати участь у засіданнях Дирекції;
 - 5) брати участь у засіданнях Наглядової Ради з правом дорадчого голосу у разі отримання запрошення від Голови Наглядової Ради;
 - 6) брати участь у Загальних Зборах Акціонерів з правом дорадчого голосу у разі отримання запрошення від особи, яка скликає Загальні Збори Акціонерів;
 - 7) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу інформації та безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом; не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій членів Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її в своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
 - 8) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідань Дирекції;
 - 9) завчасно готуватися до засідання Дирекції, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

- 10) своєчасно надавати Наглядовій Раді, Ревізійній Комісії, Дирекції, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

4. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ДИРЕКЦІЇ. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКЦІЇ

- 4.1. Роботою Дирекції керує Генеральний директор. До складу Дирекції входять Генеральний директор та член Дирекції - Головний бухгалтер, які обираються Наглядовою Радою Товариства. Кількісний та персональний склад Дирекції визначається Наглядовою Радою Товариства.
- 4.2. З Генеральним директором та членом Дирекції - Головним бухгалтером Товариства за рішенням Наглядової ради Товариства може укладатись контракт. Від імені Товариства контракт підписує Голова Наглядової Ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою Радою.
- 4.3. Повноваження Генерального директора та члена Дирекції - Головного бухгалтера припиняються за рішенням Наглядової Ради.
- 4.4. Підстави припинення повноважень Генерального директора та члена Дирекції - Головного бухгалтера:
- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
 - 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Дирекції за станом здоров'я;
 - 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Дирекції;
 - 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
 - 5) з інших підстав, визначених чинним законодавством України та/або контрактом.
- 4.5. Генеральний директор Товариства вправі 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. Генеральний директор має право першого підпису на фінансових та інших документах Товариства.
- 4.6. Генеральний директор Товариства очолює Дирекцію, організовує її роботу, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Генеральний директор організовує виконання рішень Загальних зборів, Наглядової Ради Товариства, Дирекції, та вживає заходів щодо діяльності Товариства, у тому числі за консультативно-дорадчими рекомендаціями Почесного Президента Товариства.
- 4.7. У разі неможливості виконання Генеральним директором своїх повноважень (відрадження, хвороба, відпустка тощо), його повноваження здійснює виконуючий обов'язки Генерального директора, який призначається наказом Генерального директора із зазначенням строку призначення. Виконуючий обов'язки Генерального директора має усі права та виконує усі обов'язки Генерального директора, передбачені Статутом, внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України, у тому числі щодо виконання раніше прийнятих рішень Загальних Зборів, Наглядової Ради Товариства та Дирекції.
- 4.8. Член Дирекції - Головний бухгалтер може здійснювати свої повноваження від імені Товариства без довіреності на підставі відповідного рішення уповноваженого органу Товариства.
- 4.9. У разі неможливості виконання членом Дирекції - Головним бухгалтером своїх повноважень (відрадження, хвороба, відпустка тощо), його повноваження здійснює виконуючий обов'язки члена Дирекції, який призначається наказом Генерального директора із зазначенням строку призначення. Виконуючий обов'язки члена Дирекції має усі права та виконує усі обов'язки члена Дирекції, передбачені Статутом, внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України, у тому числі щодо виконання раніше прийнятих рішень Загальних Зборів, Наглядової Ради Товариства та Дирекції.

- 4.10. Повноваження Генерального директора та члена Дирекції можуть бути у будь-який достроково припинені за рішенням Наглядової Ради. Без будь-якого обмеження цього права Наглядова Рада може тимчасово відсторонити особу, що займає посаду Генерального директора та/або члена Дирекції, від роботи за посадами із збереженням заробітної плати (з одночасним визначенням строку такого відсторонення та призначенням особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження) з метою перевірки окремих фактів, що стосуються діяльності Товариства, або проведення службового розслідування стосовно дій Генерального директора та/або члена Дирекції Товариства.

5. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

- 5.1. Засідання Дирекції скликається в разі необхідності, але не менше одного разу у квартал. Кожен член Дирекції має право вимагати проведення засідання Дирекції та вносити питання порядку денного засідання.
- 5.2. У засіданнях Дирекції Товариства мають право брати участь з дорадчим голосом Почесний Президент Товариства, члени Ревізійної комісії, члени Наглядової Ради Товариства, а також представники профспілкового органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу. Дирекція також повинна скликатися для прийняття рішень на вимогу Наглядової Ради в разі необхідності термінового прийняття рішень в інтересах Товариства.
- 5.3. Члени Дирекції повинні бути завчасно персонально повідомлені Генеральним директором про час, місце, та порядок денний засідання Дирекції.
- 5.4. Засідання Дирекції проводяться, як правило за місцезнаходженням Товариства, і вважаються правомочним приймати рішення за умови, що на них присутні всі його члени.
- 5.5. Головує на засіданнях Дирекції генеральний директор Товариства. У випадку відсутності Генерального директора, на засіданні головує виконуючий обов'язки генерального директора, якщо інше не визначено рішенням Дирекції.
- 5.6. Рішення Дирекції вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі члени Дирекції присутні на його засіданні, та за умови, що присутні на засіданні особи з правом дорадчого голосу до прийняття рішення висловили свої пропозиції (дорадчий голос) з питань, розглядаються на засіданні Дирекції.
- 5.7. На засіданнях Дирекції Товариства ведеться протокол. Протокол засідання Дирекції підписується головуючим та секретарем Дирекції. Виконання функцій секретаря Дирекції покладається на одного з членів Дирекції за рішенням Дирекції Товариства.
- 5.8. Протокол Дирекції надається для ознайомлення на вимогу члена Дирекції, члена Наглядової Ради або представника профспілкового органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
- 5.9. Дирекція повинна проводити зустрічі за необхідністю вирішення питань, віднесених до її компетенції.

6. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

- 6.1. Дирекція підзвітна Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій Раді Товариства.
- 6.2. За підсумками року Дирекція зобов'язана звітувати перед Загальними Зборами Акціонерів Товариства.
- 6.3. Інформація, яка надається Загальним Зборам та Акціонерам Товариства, повинна бути обмежена до обсягу, обов'язкового згідно із законодавством України.
- 6.4. Дирекція повинна регулярно звітувати перед Наглядовою Радою Товариства. Зокрема, Дирекція зобов'язана регулярно, у встановлені строки, подавати Наглядовій Раді наступну інформацію щодо діяльності Товариства:
- 1) Бухгалтерську звітність;
 - 2) Фінансово-економічну звітність про результати господарської діяльності Товариства;
 - 3) Звітність щодо обсягів реалізації сервісних послуг, запасних частин та автомобілів;
 - 4) Звітність про роботу з персоналом в Товаристві.

- 6.5. Звіт Дирекції складається у письмовій формі, та якщо необхідно повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення.
- 6.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій Раді, Дирекція зобов'язана:
- 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. Ненадання необхідної інформації або надання недостовірної інформації Наглядовій Раді може бути підставою для притягнення члена Дирекції до відповідальності у порядку, передбаченому законодавством України;
 - 3) у тижневий строк з моменту виконання відповідного рішення Наглядової Ради, за яким Дирекція була уповноважена на вчинення відповідних дій - надати Наглядовій Раді звіт, до якого мають додаватися підтверджуючі документи (копії укладених договорів, свідоцтв про право власності на придбане нерухоме майно тощо).

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 7.1. Члени Дирекції несуть персональну відповідальність:
- 1) за виконання рішень Наглядової Ради Товариства та Загальних Зборів Акціонерів Товариства, інших рішень, наказів, доручень та розпоряджень по Товариству в частині покладених на члена Дирекції завдань, якщо вони не суперечать законодавству України та Статуту Товариства;
 - 2) за належну організацію та виконання покладених на члена Дирекції трудових обов'язків;
 - 3) за рішення, прийняті Дирекцією, у разі якщо член Дирекції голосував за прийняття відповідного рішення;
 - 4) у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків член Дирекції несе юридичну відповідальність згідно з законодавством України;
 - 5) майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на члена Дирекції обов'язків;
 - 6) іншу відповідальність в межах законодавства України, установчих документів Товариства та договору.
- 7.2. Члени Дирекції повинні зберігати комерційну та конфіденційну інформацію, отриману ними при виконанні своїх обов'язків, та несуть за її розголошення відповідальність, передбачену законодавством України та установчими документами Товариства.
- 7.3. Притягнення члена Дирекції до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокове припинення його повноважень проводяться у відповідності до законодавства України, Статуту Товариства та внутрішніх документів Товариства, а також контрактів, укладених з членами Дирекції Товариства.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Внесення змін і доповнень у це Положення або затвердження Положення в новій редакції здійснюється Загальними Зборами.
- 8.2. У випадку зміни норм законодавства України та/або Статуту Товариства, це Положення діє в частині, що їм не суперечать.

Голова Загальних Зборів



Щербак С.О.

