

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Загальними зборами акціонерів  
Приватного акціонерного товариства  
«Чернігівський завод радіоприладів»  
Протокол № 09 від «23» квітня 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ЗАВОД РАДІОПРИЛАДІВ»**

**(ідентифікаційний код 14307392)**

м. Чернігів  
2020 рік

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Виконавчий орган Приватного акціонерного товариства «Чернігівський завод радіоприладів» (надалі за текстом – «Товариство») розроблено відповідно до чинного законодавства України, положень Статуту Товариства (надалі за текстом – «Положення»).

1.2. Положення визначає організацію та порядок роботи Виконавчого органу Товариства, а також порядок прийняття ним рішень.

1.3. Положення, як і всі наступні зміни та доповнення до нього, затверджується Загальними зборами Товариства.

1.4. У разі виникнення розбіжностей або невідповідності норм Положення актам законодавства або Товариства (його органів та посадових осіб) – застосуванню підлягають в першу чергу спеціальні імперативні норми законодавства України, Статуту Товариства, а потім - Положення та інших актів Товариства.

1.5. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Загальними зборами.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

2.1. Виконавчий орган Товариства є одноосібним. Генеральний директор є особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, здійснює управління поточною діяльністю Товариства, організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада). Генеральний директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом і законом

2.2. Виконавчий орган діє від імені Товариства у межах повноважень, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, і є підзвітною Загальним зборам і Наглядовій раді.

## **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

3.1. Виконавчий орган Товариства є одноосібним.

3.2. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства - Генеральний директор.

3.3. Генеральний директор як особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, обирається та відкликається Наглядовою радою. Генеральним директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії. Генеральний директор здійснює свої повноваження до моменту прийняття Наглядовою радою рішення про його відкликання або виникнення підстав для припинення повноважень без рішення Наглядової ради. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення Генерального директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

3.4. Право висувати кандидатів для обрання Виконавчого органу мають члени Наглядової ради Товариства.

3.5. Письмова пропозиція члена Наглядової ради про висування кандидатів для обрання Виконавчого органу подається Голові Наглядової ради Товариства не пізніше ніж за один день до дати проведення засідання Наглядової ради, яке буде вирішувати питання про обрання Виконавчого органу.

3.7. Письмова пропозиція члена Наглядової ради повинна містити :

1) прізвище, ім'я, по батькові, дата народження кандидата, та кількість належних йому акцій Товариства;

2) інформацію про освіту кандидата;

3) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 10 (десяти) років;

4) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції члена Наглядової ради щодо кандидата, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

3.8. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства може переобиратися до його складу необмежену кількість разів.

3.9. З особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, укладається строковий контракт, який від імені Товариства підписує Голова Наглядової ради або інша особа уповноважена Наглядовою радою. Контракт визначає умови праці особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, розмір заробітної плати, додаткові гарантії, інші умови за рішенням Наглядової ради та чинного законодавства.

3.10. Умови контрактів з особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, не можуть суперечити чинному законодавству, Статуту, цьому Положенню.

#### 4. КОМПЕТЕНЦІЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

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

4.2. До компетенції Виконавчого органу належить:

- 1) Підготовка і подання на затвердження Наглядовій раді проекту стратегічного плану розвитку Товариства, фінансового, маркетингового, бізнес-планів Товариства;
- 2) Організаційно-технічне та матеріальне забезпечення діяльності Ревізійної комісії (Ревізора) та Наглядової ради Товариства;
- 3) Звітування перед Наглядовою радою про виконання основних напрямів розвитку Товариства, стратегічного плану Товариства, бізнес-плану, фінансових планів та ін.;
- 4) Організація господарської діяльності Товариства, фінансування, ведення обліку та складання звітності;
- 5) Підготовка річного звіту Товариства та винесення його на розгляд Наглядової ради з подальшим затвердженням Загальними зборами акціонерів;
- 6) Визначення організаційної структури Товариства;
- 7) Наймання та звільнення працівників Товариства, вжиття до них заходів заохочення та накладання дисциплінарних стягнень відповідно до чинного законодавства України;
- 8) Встановлення форми, системи та порядку оплати праці працівників Товариства згідно вимог чинного законодавства;
- 9) Затвердження штатного розпису Товариства;
- 10) Укладення колективного договору;
- 11) Затвердження актів внутрішнього регулювання Товариства, в тому числі тих, що визначають порядок, умови та діяльність структурних підрозділів Товариства, а також регулюють поточну діяльність Товариства, за винятком тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та/або Наглядової ради;
- 12) Вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради;
- 13) Затвердження посадових інструкцій працівників Товариства;
- 14) Затвердження положень про структурні підрозділи Товариства (за виключенням філій та представництв);
- 15) Здійснення керівництва роботою структурних підрозділів та дочірніх підприємств Товариства, забезпечувати виконання покладених на них завдань;
- 16) Розпорядження майном та коштами Товариства з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом та законом;



17) Затвердження переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, визначення порядку їх використання та охорони;

18) Винесення у встановленому порядку на розгляд Наглядової ради і Загальних зборів питань, пов'язаних з діяльністю Товариства;

19) Забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;

20) Забезпечення організації (за рішенням Наглядової ради Товариства) скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів;

21) Прийняття рішення щодо вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, не перевищує **10 (десять)** відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, з урахуванням додаткових обмежень, визначених цим Статутом і/або законом;

22) Прийняття рішення про звернення до господарського суду з заявою про порушення справи про банкрутство Товариства після схвалення такого рішення Наглядовою радою.

23) Виконання інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства у межах своєї компетенції.

Генеральний директор Товариства має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до законодавства та положень Статуту, зокрема:

1) Представляти інтереси Товариства у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності, державними органами, органами місцевого самоврядування, фізичними особами, юридичним особами незалежно від форми власності, міжнародними організаціями, як на території України, так і за її межами;

2) Вчиняти (в тому числі підписувати) від імені Товариства правочини, з урахуванням обмежень визначених в цьому Статуті і законодавстві України;

3) Видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

4) Підписувати будь-які договори (угоди, контракти, меморандуми, протоколи тощо) та зовнішньоекономічні контракти з урахуванням обмежень визначених в цьому Статуті і/або законі;

5) Видавати довіреності на представництво інтересів Товариства у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності, державними органами (судові, правоохоронні, податкові, митні органи тощо) органами місцевого самоврядування, фізичними особами, юридичним особами незалежно від форми власності, міжнародними організаціями, як на території України, так і за її межами;

6) Підписувати листи, повідомлення, довідки, вимоги, клопотання, скарги, заяви, рекламачії, претензії, позови тощо;

7) Підписувати банківські розрахункові документи (право першого підпису банківських документів);

8) Визначати/призначати особу, яка має право брати участь у судовій справі, що розглядається в судах всіх інстанцій будь-якої юрисдикції, де учасником є Товариство (на засадах самопредставництва юридичної особи), та уповноважену діяти від імені Товариства з повноваженнями відповідно до п. 11.9 цього Статуту. Видавати при цьому довіреність такій особі на участь у справі та/або укласти з такою особою контракт;

9) Генеральний директор є самопредставником юридичної особи (Товариства) у справах, що розглядаються в судах всіх інстанцій будь-якої юрисдикції, діє без довіреності і має повноваження визначені п.11.9 Статуту;

10) Здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів і Наглядової ради

4.4. У разі тимчасової відсутності Генерального директора на період відпустки, відрядження, хвороби його обов'язки тимчасово виконує Перший заступник Генерального директора. Тимчасове покладення обов'язків Генерального директора на його Першого заступника здійснюється на підставі наказу Генерального директора або рішення Наглядової ради.

4.5. Перший заступник Генерального директора на період тимчасової відсутності Генерального директора має всі повноваження Генерального директора, передбачені законодавством України і цим Статутом та Положенням про Виконавчий орган, у тому числі діє без довіреності від імені Товариства та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях, якщо Наглядовою радою Товариства не буде ухвалено рішення про обмеження повноважень особи, на яку тимчасово покладаються обов'язки Генерального директора.

4.6. Генеральний директор має право делегувати частину своїх повноважень, передбачених п. 11.6. Статуту, на підставі наказу.

4.7. Товариство має право брати участь у справі, що розглядається в судах всіх інстанцій будь-якої юрисдикції через Генерального директора або через іншу особу, уповноважену діяти від його імені відповідно до Довіреності, виданої Генеральним директором Товариства та/або відповідно до умов контракту, що з нею укладений (самопредставництво юридичної особи). В таких випадках Генеральний директор Товариства та/або інша особа, уповноважена діяти від імені Товариства відповідно до Довіреності, виданої Генеральним директором Товариства та/або відповідно до умов контракту, що з нею укладений, має всі права та обов'язки, надані Стороні по справі, в т.ч., але не виключно, право підписання та подання позовів, заяв, клопотань, скарг, листів, апеляційних та касаційних скарг, інших документів, право засвідчення вірності копій документів Товариства, право повної чи часткової відмови від позовних вимог, повного чи часткового визнання позову, зміни предмета, підстави позову, укладення мирової угоди, право оскарження дій, бездіяльності, рішень, ухвал, постанов, інших документів, з правом одержання та подачі до виконання виконавчого документа, в тому числі наказу господарського суду, до стягнення, представлення інтересів Товариства в органах державної виконавчої служби; право одержання рішень, ухвал, постанов судів всіх інстанцій.

## **5. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ВИКОНАВЧИМ ОРГАНОМ**

5.1. Організаційною формою роботи Виконавчого органу є прийняття рішення.

5.2. Генеральним директором можуть розглядатися/прийматися відповідні проекти рішень:

- 1) за власною ініціативою;
- 2) за ініціативою Наглядової ради або Голови наглядової ради;
- 3) за ініціативою Ревізійної комісії;
- 4) на вимогу акціонера, що володіє 10 та більше відсотками акцій Товариства.

5.3. Рішення Виконавчого органу оформлюється «Рішенням № \_\_ Виконавчого органу ПрАТ «ЧЕЗАРА» (Генерального директора ПрАТ «ЧЕЗАРА»)». Рішення Виконавчого органу оформлюється у строк не більше двох днів з дати проведення засідання.

5.4. Рішення Виконавчого органу підписується Генеральним директором, а у випадку присутності на засіданні Виконавчого органу членів інших органів управління Товариством, присутніми на засіданні.

5.5. Рішення Виконавчого органу складається не менше як в трьох оригінальних примірниках, один з яких передається Голові Наглядової ради, а два інших – залишаються у Виконавчому органі. Рішення Виконавчого органу набувають чинності з моменту підписання відповідного Рішення Виконавчого органу.



## **6. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

6.1. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, має право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) отримувати справедливу винагороду за виконання функцій, розмір якої встановлюється Наглядовою радою;
- 3) мати інші права, передбачені законом та/або Статутом, та/або Положенням.

6.2. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, зобов'язана:

- 1) діяти в інтересах Товариства та не перевищувати своїх повноважень;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми положеннями Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 4) особисто брати участь у засіданнях Виконавчого органу;
- 5) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;
- 6) дотримуватися встановлених чинним законодавством правил та процедур щодо укладання значних правочинів та правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- 7) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 8) своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, зовнішньому аудитору Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

6.3. Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, несе відповідальність:

- 1) за збитки, які завдані Товариству їх неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ними шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України;
- 2) за порушення покладених на них обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ОСОБИ, ЯКА ЗДІЙСНЮЄ ПОВНОВАЖЕННЯ ОДНООСОБОВОГО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

7.1. Повноваження особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, дійсні з моменту її обрання згідно з рішенням Наглядової ради.

7.2. Повноваження особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, припиняються:

7.2.1. у випадку прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, – в момент прийняття відповідного рішення Наглядової ради;

7.2.2. у разі подання особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, письмового повідомлення про припинення повноважень особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, за його бажанням – по закінченні чотирнадцятого дня після одержання Товариством (Головою Наглядової ради) такого повідомлення;

7.2.3. у разі подання Товариству доказів неможливості виконання особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, своїх обов'язків за станом здоров'я – з дати отримання Головою Наглядової ради довідки медичного закладу

(або іншого подібного документу) про відповідний стан здоров'я особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства;

7.2.4. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, засуджена до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Генерального директора – в момент набрання чинності рішенням або вироком суду;

7.2.5. в разі смерті особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, визнання її недієздатною, обмежено дієздатною, безвісно відсутньою, померлою (з моменту настання смерті, з моменту набрання чинності судового рішення про встановлення такого факту).

7.3. Дія контракту з особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства, припиняється автоматично у разі припинення її повноважень. Датою припинення контракту є дата прийняття відповідного рішення Наглядовою радою або дата настання однієї з обставин визначених п. п. 7.2.2.-7.2.5. цього Положення.

**Голова Загальних зборів акціонерів**



**В.Р.МАРЧУК**

Всього проінформовано, проінформовано та скріплено підписом Голови Загальних зборів акціонерів ПрАТ «ЧЕЗАРД» 7 (сім) аркушів

Голова Загальних зборів акціонерів

В.Р.Марчук

