

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Чернігівський завод радіоприладів»
Протокол № 05 від «15» квітня 2016 р

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Дирекцію Публічного акціонерного товариства «Чернігівський завод радіоприладів» (надалі за текстом – «Товариство») розроблено згідно з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства» та інших актів законодавства України, положень Статуту Товариства та інших актів Товариства.
- 1.2. Положення визначає організацію та порядок діяльності Дирекції Товариства (надалі за текстом – «Дирекція»), а також порядок прийняття нею 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) – застосовують 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.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИРЕКЦІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ЗАВОД РАДІОПРИЛАДІВ»**

(КОД ЄДРПОУ 14307392)

2. ПРАВА ДИРЕКЦІЇ

- 2.1. Дирекція виконує функції Товариства, які здійснює керівництво Товариства, а також здійснює виконання рішень та вимог акціонерів Товариства, а також виконує функції голови колегіального органу Товариства та керує його роботою.
- 2.2. Дирекція діє від імені Товариства у межах повноважень, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цими Положеннями підзвітною Загальним зборам Товариства та Наглядовій раді.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ДИРЕКЦІЇ

- 3.1. Дирекція складається з 9 (дев'яти) членів.
- 3.2. Очолює Дирекцію Генеральний директор.
- 3.3. Всі члени Дирекції обираються Наглядовою радою, строком не більше як на 3 (три) роки. Дирекція здійснює свої повноваження до обрання нового складу Дирекції. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Наглядової ради з одностороннім змістом; тим рішенням про призначення Генерального директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
- 3.4. До складу Дирекції можуть бути обрані фізичні особи, які мають повну дієздатність і не є членами Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.
- 3.5. Право висувати кандидатів для обрання до складу Дирекції мають члени Наглядової ради Товариства.
- 3.6. Письмова пропозиція члена Наглядової ради про висування кандидатів для обрання до складу Дирекції подається Голові Наглядової ради Товариства не пізніше ніж за один день до дати проведення засідання Наглядової ради, яке буде вирішувати питання про обрання членів Дирекції.
- 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. Особи, які входять до складу Дирекції, можуть переобиратися на посаду необмежену кількість строків.

м. Чернігів
2016 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Дирекцію Публічного 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 Дирекції Товариства (надалі за текстом – «Дирекція»), а також порядок прийняття нею 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 ДИРЕКЦІЇ

2.1. Дирекція є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада). Генеральний директор виконує функції голови колегіального виконавчого органу Товариства та керує його роботою.

2.2. Дирекція 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 ДИРЕКЦІЇ

3.1. Дирекція складається з **9 (дев'яти)** членів.

3.2. Очолює Дирекцію Генеральний директор.

3.3. Всі члени Дирекції обираються Наглядовою радою, строком не більше як на 3 (три) роки. Дирекція здійснює свої повноваження до обрання нового складу Дирекції. 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. До складу Дирекції можуть бути обрані фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність і не є членами Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.

3.5. Право висувати кандидатів для обрання до складу Дирекції мають члени Наглядової ради Товариства.

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

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. Особи, які входять до складу Дирекції, можуть переобиратися на посаду необмежену кількість строків.

3.9. З усіма членами Дирекції укладається строковий контракт, який від імені Товариства підписує Голова Наглядової ради або інша особа уповноважена Наглядовою радою. Контракт визначає умови праці члена Дирекції, розмір заробітної плати, додаткові гарантії, інші умови за рішенням Наглядової ради та чинного законодавства.

3.10. Умови контрактів з членами Дирекції, не можуть суперечити чинному законодавству, Статуту, цьому Положенню.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКЦІЇ

4.1. До компетенції Дирекції 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 Дирекції 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 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 накладення 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 ті, 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, забезпечення виконання покладених на них завдань;
- 16) Розпорядження майном та коштами Товариства з урахуванням обмежень, встановлених 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;
- 20) Забезпечення організації (за рішенням Наглядової ради) 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 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, з урахуванням додаткових обмежень, визначених 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 інших функцій, необхідних для забезпечення поточної діяльності Товариства у межах своєї компетенції.

4.3. Генеральний директор Товариства має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Дирекції, зокрема:

1) Представляти інтереси Товариства у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності, державними органами, органами місцевого самоврядування, фізичними особами, юридичними 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 Статуті і законі;

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 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, юридичними 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) Розподіляти між іншими членами Дирекції повноваження;

9) 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, який є членом Дирекції. 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, Статутом та Положенням про Дирекцію, 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, іншим членам Дирекції на підставі наказу.

5. ЗАСІДАННЯ ДИРЕКЦІЇ

5.1. Організаційною формою роботи Дирекції є засідання, періодичність проведення яких встановлюється Генеральним директором.

5.2. Засідання Дирекції скликаються Генеральним директором :

- 1) за власною ініціативою;
- 2) за ініціативою Наглядової ради або Голови наглядової ради;
- 3) за ініціативою Ревізійної комісії;
- 4) на вимогу члена Дирекції.

5.3. Генеральний директор головує на засіданні Дирекції та організовує його проведення. Під час голосування кожна особа, яка входить до складу Дирекції, має один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Генерального директора є вирішальним. Рішення Дирекції з усіх питань приймаються більшістю голосів членів Дирекції, які беруть участь у її засіданні.

5.4. Засідання Дирекції вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж половина її складу. Члени Дирекції не мають право делегувати свої повноваження члена Дирекції іншим особам.

5.5. Рішення Дирекції на її засіданні приймається способом відкритого голосування.

5.6. Під час засідання Дирекції ведеться протокол, яким оформлюються рішення Дирекції. Протокол засідання Дирекції оформлюється у строк не більше двох днів з дати проведення засідання.

5.7. Протокол засідання Дирекції підписується Генеральним директором та членами Дирекції, присутніми на засіданні. У випадку необхідності протокол засідання Дирекції може бути підписаний лише Генеральним директором.

5.8. Протокол засідання Дирекції складається не менше як в трьох оригінальних примірниках, один з яких передається Голові Наглядової ради, а два інших – залишаються у Дирекції. Рішення Дирекції набувають чинності з моменту підписання відповідного протоколу засідання Дирекції.

5.9. Порядок зберігання протоколів засідань Дирекції визначається наказом Генерального директора.

6. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКЦІЇ

6.1. Особи, які входять до складу Дирекції мають право:

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

6.2. Особи, які входять до складу Дирекції зобов'язані:

- 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 Дирекції;
- 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. Особи, які входять до складу Дирекції несуть 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 ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ

7.1. Повноваження члена Дирекції дійсні з моменту його обрання рішенням Наглядової ради.

7.2. Повноваження члена Дирекції припиняються:

7.2.1. у випадку прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень члена Дирекції – в момент прийняття відповідного рішення Наглядової ради;

7.2.2. у разі подання членом Дирекції письмового повідомлення про припинення повноважень члена Дирекції за його бажанням – по закінченні чотирнадцятого дня після одержання Товариством (Головою Наглядової ради) такого повідомлення;

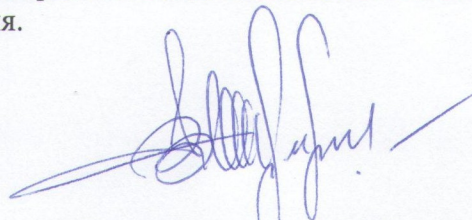
7.2.3. у разі подання Товариству доказів неможливості виконання членом Дирекції своїх обов'язків за станом здоров'я – з дати отримання Головою Наглядової ради довідки медичного закладу (або іншого подібного документу) про відповідний стан здоров'я члена Дирекції;

7.2.4. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Дирекції засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Дирекції – в момент набрання чинності рішенням суду або вироком;

7.2.5. в разі смерті члена Дирекції, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим (з моменту настання смерті, з моменту набрання чинності судового рішення про встановлення такого факту).

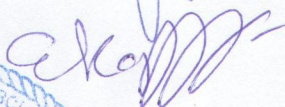
7.3. Дія контракту з членом Дирекції припиняється автоматично у разі припинення його повноважень. Датою припинення контракту є дата прийняття відповідного рішення Наглядовою радою або дата настання однієї з обставин визначених п. п. 7.2.2.-7.2.5. цього Положення.

ГОЛОВА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ



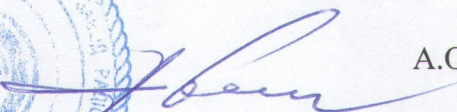
В.А. ШУМСЬКИЙ

СЕКРЕТАР ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ



Є.С. КОСТЕНЬ

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР



А.О. СВИРИДЕНКО

Пронумеровано, пронумеровано та скріплено
відбитком печатки 6 (шість) аркушів.

Голова загальних зборів
ПАТ «ЧЕЗАР»
В.А. Шумський



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

В.А. ШУМСЬКИЙ

Є.С. КОСТЕНЬ

А.О. СВЯТЦЕНКО