

Затверджено Рішенням Загальних Зборів
15 листопада 2011 року
Протокол №3/2011

Голова зборів
_____ М.М.Ласкавий

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«МАГАЗИН «КИЯНКА»

м. Київ
2011 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виконавчий орган Публічного акціонерного товариства «МАГАЗИН «КИЯНКА» (далі - Положення) розроблено відповідно Закону України «Про акціонерні товариства», чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «МАГАЗИН «КИЯНКА» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи виконавчого органу, а також права, обов'язки та відповідальність його членів.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише рішенням загальних зборів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

2.1. Виконавчий орган Товариства є одноосібним в особі Генерального директора.

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. До компетенції Генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради.

2.4. Компетенція Генерального директора визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.5. Рішення Генеральний директор приймає особисто керуючись своїм внутрішнім переконанням, яке ґрунтується на засадах законності, добросовісності, чесності і спрямоване на виконання покладених на нього обов'язків передбачених цим Положення, Статутом, та чинним законодавством України.

2.6. Генеральний директор вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

2.7. Генеральний директор приймає рішення не пізніше 18.00 години наступного робочого дня з моменту надходження до нього відповідного документу (листа, заяви, клопотання, рішення, тощо) від акціонерів, органів управління Товариства, членів трудового колективу, будь-яких інших фізичних чи юридичних осіб чи органів державної влади та місцевого самоврядування, якщо прийняття такого рішення входить до його компетенції. Якщо прийняття відповідного рішення входить до компетенції Генерального директора, за результатами його розгляду виноситься наказ, розпорядження або складається інший офіційний документ реагування, який прийнятий звичаями ділового обороту (лист, звернення, клопотання, тощо), які підписуються ним особисто та скріплюються печаткою Товариства.

2.8. Якщо прийняття відповідного рішення за результатами звернення, не входить до компетенції Генерального директора Товариства, то Генеральний директор не пізніше 18.00 год. наступного робочого дня з моменту надходження до нього відповідного документу супровідним листом направляє відповідний документ за належністю до відповідного органу Товариства, для прийняття відповідним органом Товариства рішення в межах своєї компетенції.

2.9. Рішення про зміну складу виконавчого органу Товариства та його компетенції входить до виключної компетенції наглядової ради Товариства та приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

2.10. Повноваження Генерального директора припиняються:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два місяці;

- 2) в разі неможливості виконання обов'язків 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 Генерального директора;
- 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у випадку закінчення терміну, на який його було обрано;
- 6) у випадках передбачених трудовим законодавством України.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

3.1. Генеральний директор має право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства;
- 4) отримувати справедливу винагороду за виконання функцій, розмір якої встановлюється наглядовою радою Товариства. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди директора оприлюднюється у річному звіті Товариства.

3.2. Генеральний директор зобов'язаний:

- 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 чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та наглядовою радою Товариства;
- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах акціонерів із зазначенням причини;
- 5) брати участь у засіданні наглядової ради на її вимогу;
- 6) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання 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 та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням своїх функцій а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 8) очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства;
- 9) своєчасно надавати наглядовій раді, ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Генеральний директор несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями (бездіяльністю).

3.4. Якщо Генеральний директор порушив покладені на нього обов'язки, він несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.5. При визначенні підстав та розміру відповідальності Генерального директора Товариства повинні бути взяті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.6. Товариство має право звернутися з позовом до Генерального директора Товариства про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення наглядової ради Товариства.

3.7. Порядок притягнення директора Товариства до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

4.1. Генеральний директор (обирається, призначається) строком на 3 (три роки)..

4.2. Після обрання (призначення) з директором укладається контракт, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту тощо.

Від імені Товариства контракт з Генеральний директор укладає голова наглядової ради Товариства протягом 5 (п'яти) днів з дати їх обрання (призначення) на умовах, визначених наглядовою радою Товариства.

4.3. Повноваження Генеральний директор можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та контрактом.

Директор може бути у будь-який час усунутий від виконання своїх обов'язків наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Генерального директора, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, до вирішення питання про припинення його повноважень.

4.4. Генеральний директор може переобиратися (призначатися) на посаду необмежену кількість термінів (строків).

4.5. У разі неможливості виконання Генеральним директором своїх повноважень, ці повноваження здійснюються призначеною особою, яка призначається наглядовою радою Товариства.

5. ФОРМУВАННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

5.1. Генеральний директор Товариства обирається (призначається) та відкликається наглядовою радою Товариства або загальними зборами акціонерів Товариства.

5.2. Право висувати кандидатів для обрання на посаду Генерального директора мають акціонери Товариства та члени наглядової ради.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

5.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати 1 (однієї) особи.

5.4. Генеральний директор не може одночасно бути членом ревізійної комісії та (або) членом наглядової ради Товариства.

5.5. Генеральним директором не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці

5.6. На посаду Генерального директора Товариства не можуть висуватися та обиратися особи, які:

- 1) є учасниками або членами органів управління юридичної особи або її афілійованих осіб, яка конкурує з діяльністю Товариства;
- 2) мають особисті та/або сімейні стосунки з іншими посадовими особами Товариства;
- 3) є посадовою особою, акціонером або учасником пов'язаної чи афілійованої юридичної особи Товариства відповідно норм антимонопольного законодавства України;
- 4) є посадовою особою, акціонером або учасником юридичної особи, яка має вплив на Товариство відповідно до податкового законодавства України;
- 5) член наглядової ради Товариства;
- 6) член ревізійної комісії Товариства;
- 7) корпоративний секретар Товариства;

4) особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

5) члени інших органів товариства.

Генеральний директор не може входити до складу лічильної комісії Товариства.

5.6. При обранні Генерального директора Товариства наглядовою радою, рішення приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради

5.7. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо нових кандидатів на посаду Генерального директора Товариства перед проведенням загальних зборів. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до проведення загальних зборів.

5.8. Пропозиція подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу ревізійної комісії.

Наглядова рада акціонерного товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів Товариства на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України «Про акціонерні товариства» - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, яка засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

5.9. Рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів акціонерного товариства може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого п.6.5 цього Положення;

- неповноти даних п 6.6 цього Положення.

5.10. Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів акціонерного товариства надсилається наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

Наглядова рада не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повинна повідомити акціонерів, згідно із Статутом, про зміни у порядку денному.

5.11. Обрання Генерального директора Товариства здійснюється виключно шляхом таємного голосування з використанням бюлетенів для голосування.

Обраними вважаються той кандидат, який набрав найбільшу кількість голосів, але не менше ніж 50 (п'ятдесят відсотків) голосів.

5.12. Якщо жоден із кандидатів не набрав більше ніж 50 (п'ятдесят відсотків) голосів, проводиться другий тур, у якому на голосування ставляться кандидатури перших 2 (двох) кандидатів, які набрали відносно більшість голосів за результатами першого туру. Обраними на посаду директора Товариства вважається кандидат, який набрав найбільшу кількість голосів серед тих, хто набрав більш як але не менше ніж 50 (п'ятдесят відсотків) голосів.

5.13. Якщо за результатами другого туру Генеральний директор не обраний, скликаються позачергові загальні збори, до порядку денного яких вноситься питання про обрання директора. У такому разі повноваження Генерального директора Товариства продовжуються до дати ухвалення загальними зборами рішення про обрання або переобрання Генерального директора Товариства.

6. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА

6.1. Генеральний директор є підзвітним загальним зборам акціонерів і наглядовій раді Товариства.

6.2. За підсумками року Генеральний директор зобов'язаний звітувати перед загальними зборами акціонерів Товариства.

6.3. Генеральний директор повинен регулярно щоквартально звітувати перед наглядовою радою Товариства.

6.4. Генеральний директор звітує перед загальними зборами та наглядовою радою про:

- виконання рішень загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

6.5. Звіт Генерального директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Генеральним директором в усній формі на загальних зборах акціонерів та засіданні наглядової ради.

6.6. 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 надзвичайні події, а саме, будь-які важливі події у діяльності акціонерного товариства, які можуть вплинути на вартість цінних паперів товариства та/або розмір доходу по них. До таких подій доцільно віднести, наприклад:

- зміни, що відбулися в господарській діяльності акціонерного товариства і впливають на вартість цінних паперів товариства та/або розмір доходу по них, перелік яких визначено у статті 25 Закону України "Про цінні папери і фондову біржу";

- участь Товариства у холдингових компаніях, фінансово-промислових групах, припинення такої участі;

- укладення Товариством або дострокове припинення значних угод;

- суттєві зміни в планах капіталовкладень товариства;

- передачу певної частини акцій Товариства в заставу;

- застосування у відношенні Товариства санкцій за порушення чинного законодавства тощо;

4) надавати наглядовій раді оригінальний примірник або належним чином засвідчену копію наказу директора (крім кадрового) протягом 2 (двох) днів з дати видання наказу.

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

Голова наглядової ради Товариства