

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
ЗАТ "Славутич-сервіс"
Протокол № 21 від 19 квітня 2011 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“Славутич-сервіс”

м. Вінниця

2011 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення “Про виконавчий орган приватного акціонерного товариства “Славутич-сервіс” (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту приватного акціонерного товариства “Славутич-сервіс” (далі – Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління України.

Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок призначення та організацію роботи виконавчого органу, а також права, обов’язки та відповідальність виконавчого органу Товариства.

2. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

1. Виконавчий орган акціонерного товариства здійснює управління поточною діяльністю товариства.

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

2. Виконавчий орган акціонерного товариства підзвітний загальним зборам і наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Виконавчий орган діє від імені акціонерного товариства у межах, встановлених статутом акціонерного товариства і законом.

3. Виконавчий орган акціонерного товариства є одноосібним (директор).

4. Директором акціонерного товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії.

5. Права та обов’язки директора акціонерного товариства визначаються Законом про АТ, іншими актами законодавства, статутом товариства та положенням про виконавчий орган товариства, а також трудовим договором, що укладається з директором. Від імені товариства трудовий договір підписує голова наглядової ради.

6. Директор на вимогу органів та посадових осіб товариства зобов’язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність товариства в межах, встановлених законом, статутом та внутрішніми положеннями товариства.

Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

3. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА

1. Директор обирається наглядовою радою товариства строком на три роки.

2. Порядок прийняття рішень директором встановлюється статутом та положенням про виконавчий орган акціонерного товариства.

3. Особа, яка здійснює повноваження директора, вправі без довіреності діяти від імені акціонерного товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками товариства.
4. У разі неможливості виконання директором своїх повноважень, ці повноваження здійснюються особою призначеною наглядовою радою, якщо інше не передбачено статутом.

4.ОПЛАТА ПРАЦІ

1. Оплата праці, роботи і інші види соціального забезпечення директора здійснюється відповідно до трудового договору (контракту), що укладається з ним.
2. Розмір щомісячної винагороди директора встановлюється діючим штатним розписом і складається з посадового окладу.
3. На директора поширюються всі пільги, що передбачені колективним договором для працівників товариства.

5.ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА

1. Повноваження директора припиняються за рішенням наглядової ради, якщо статутом акціонерного товариства це питання не віднесено до компетенції загальних зборів.
2. Підстави припинення повноважень директора встановлюються законодавством, статутом та договором з ним.