

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол річних загальних зборів акціонерів
Публічного акціонерного товариства "Концерн
Хлібпром" 30.04.2010р. №02/10

ПОЛОЖЕННЯ

Про Дирекцію Публічного акціонерного товариства "Концерн Хлібпром"

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення "Про Дирекцію Публічного акціонерного товариства "Концерн Хлібпром" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту Публічного акціонерного товариства "Концерн Хлібпром" (далі - Товариство), Принципів корпоративного управління України, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та кращих світових стандартів корпоративного управління.

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Дирекції Публічного акціонерного товариства "Концерн Хлібпром" (далі - Дирекція), а також права, обов'язки та відповідальність членів Дирекції.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами Публічного акціонерного товариства "Концерн Хлібпром" (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення статуту Товариства.

2 ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКЦІЇ

2.1. Дирекція є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Дирекція підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

2.3. Голова Дирекції виконує функції голови колегіального виконавчого органу Товариства та керує його роботою.

2.4. Компетенція Дирекції визначається чинним законодавством України, статутом Товариства та цим Положенням.

3 ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ

3.1. **Члени Дирекції мають право:**

3.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;

3.1.2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Дирекції вирішувати питання поточної діяльності Товариства;

3.1.3. ініціювати скликання засідання Дирекції;

3.1.4. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Дирекції;

3.1.5. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Дирекції;

3.1.6. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;

3.1.7. отримувати справедливу винагороду за виконанням функцій члена Дирекції, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства.

3.2. **Члени Дирекції зобов'язані:**

3.2.1. 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;

3.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;

3.2.4. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;

3.2.5. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;

3.2.6. не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Дирекції, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

3.2.7. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Дирекції;

3.2.8. завчасно готуватися до засідання Дирекції, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

Положення «Про Дирекцію Публічного акціонерного товариства «Концерн Хлібпром»

3.2.9. очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних підрозділів Товариства у відповідності до розподілу обов'язків між членами Дирекції;

3.2.10. своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії та Дирекції, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства відповідно до внутрішніх документів Товариства.

3.3. Члени Дирекції несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству їх винними діями. Не несуть відповідальності ті члени Дирекції, які не брали участі у голосуванні або голосували проти рішення, яке призвело до збитків Товариства.

3.4. Члени Дирекції, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.5. Члени Дирекції, які виступають від імені Товариства та порушують свої обов'язки щодо представництва, несуть відповідальність за збитки завдані Товариству.

3.6. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Дирекції повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.7. Товариство має право звернутися з позовом до члена Дирекції про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової ради Товариства.

3.8. Порядок притягнення членів Дирекції до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та внутрішніми документами Товариства.

4 СКЛАД ДИРЕКЦІЇ

4.1. Кількісний склад Дирекції становить 5 (п'ять) осіб.

4.2. До складу Дирекції входять Голова та члени Дирекції. У випадку тимчасової неможливості виконання Головою Дирекції своїх повноважень, його повноваження за рішенням Дирекції тимчасово виконує (здійснює) один із членів Дирекції.

4.3. Голова Дирекції, члени Дирекції не можуть одночасно бути Головою, членами Наглядової ради та/або Головою, членами Ревізійної комісії Товариства.

5 СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКЦІЇ

5.1. Дирекція обирається строком на 3 (три) роки.

5.2. Після обрання з Головою та членами Дирекції укладаються трудові договори, у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, наслідки розірвання договору тощо.

5.3. Трудові договори з Головою та членами Дирекції від імені Товариства укладає Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

5.4. Умови трудового договору з Головою та членами Дирекції визначаються Наглядовою радою Товариства.

5.5. Повноваження Голови та членів Дирекції можуть бути припинені (відкликані) Наглядовою радою в будь-який час та з будь-яких підстав.

5.6. Голова та члени Дирекції можуть переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

6 ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ

6.1. Дирекція у складі Голови та членів Дирекції обирається Наглядовою радою Товариства.

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

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним членом Наглядової ради Товариства, не може перевищувати кількісний склад Дирекції.

6.4. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Дирекції, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

6.4.1. є дієздатними та правоздатними;

6.4.2. володіють високими професійними якостями та кваліфікацією, необхідними для здійснення поточної діяльності Товариства;

6.4.3. володіють базовими навичками з питань корпоративного управління;

6.4.4. не мають потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

6.5. Членами Дирекції не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління та/або контролю господарських товариств.

6.6. Членом Дирекції не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

6.7. Голова Дирекції може обіймати керівні посади в інших суб'єктах господарювання лише з дозволу (за рішенням) Наглядової ради Товариства.

6.8. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Дирекції, має право зняти свою кандидатуру під час засідання Наглядової ради Товариства до проведення голосування з питання обрання Голови та членів Дирекції, письмово повідомивши про це головуючого засідання.

6.9. Рішення про обрання Голови та членів Дирекції приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради Товариства. Голосування проводиться або окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, або цілим списком. При однаковій кількості голосів голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

7 ЗАСІДАННЯ ДИРЕКЦІЇ

7.1. Організаційною формою роботи Дирекції є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не рідше 1 (одного) разу на місяць.

7.2. Засідання Дирекції скликаються Головою Дирекції за власною ініціативою або на вимогу:

- 7.2.1. Члена Дирекції;
- 7.2.2. Наглядової ради Товариства;
- 7.2.3. Голови або члена Наглядової ради Товариства;
- 7.2.4. Ревізійної комісії Товариства;
- 7.2.5. Голови або члена Ревізійної комісії Товариства.

7.3. Вимога про скликання засідання Дирекції складається у письмовій формі і подається безпосередньо Корпоративному секретареві Товариства або надсилається поштою на адресу Товариства на ім'я Голови Дирекції.

7.3.1. Вимога про скликання засідання Дирекції повинна містити:

7.3.1.1. назву органу або посаду, прізвище, ім'я та по батькові особи, що її вносить;

7.3.1.2. підстави для скликання засідання Дирекції;

7.3.1.3. формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;

7.3.1.4. формулювання проекту рішення з питання, яке пропонується внести до порядку денного.

7.3.2. Вимога повинна бути підписана головою органу або особою, що її подає.

7.4. Засідання Дирекції на вимогу органів управління Товариства, посадових осіб Товариства повинно бути скликано Головою Дирекції не пізніше як через 3 (три) робочих дні після отримання відповідної вимоги.

7.5. Голова Дирекції визначає:

7.5.1. місце, дату та час проведення засідання Дирекції;

7.5.2. порядок денний засідання;

7.5.3. доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;

7.5.4. склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Дирекції.

7.6. Корпоративний секретар Товариства повідомляє засобами електронної пошти не пізніше як за 3 (три) робочих дні до дати проведення засідання Дирекції членів Дирекції та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Дирекції. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні учасникам засідання для підготовки до засідання.

7.7. Голова Дирекції організує проведення засідання Дирекції та головує на ньому.

7.8. У разі відсутності Голови Дирекції на засіданні Дирекції за рішенням Дирекції головує один із членів Дирекції.

7.9. Засідання Дирекції вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини його членів.

7.10. Дирекції може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Дирекції не заперечує проти розгляду цих питань.

Положення «Про Дирекцію Публічного акціонерного товариства «Концерн Хлібпром»

- 7.11. Під час голосування Голова та кожен з членів Дирекції мають один голос. Член Дирекції не має права передавати свій голос іншим особам.
- 7.12. Рішення Дирекції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Дирекції, присутніх на засіданні. Якщо кількість голосів розділилася порівну голос Голови Дирекції є вирішальним.
- 7.13. Протокол засідання Дирекції оформляється Корпоративним секретарем Товариства та підписується головуючим на засіданні Дирекції .
- 7.14. Протокол засідання Дирекції має бути остаточно оформлений у строк не більше 3 (трьох) робочих днів з дня проведення засідання.
- 7.14.1. Протокол засідання Дирекції повинен містити:
- 7.14.1.1. повне найменування Товариства;
 - 7.14.1.2. дату та місце проведення засідання;
 - 7.14.1.3. перелік осіб, які були присутні на засіданні;
 - 7.14.1.4. інформацію про головуючого на засіданні;
 - 7.14.1.5. наявність кворуму;
 - 7.14.1.6. перелік питань порядку денного;
 - 7.14.1.7. основні положення виступів;
 - 7.14.1.8. поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Дирекцією.
- 7.14.2. Головуючий на засіданні Дирекції несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до Протоколу засідання Дирекції .
- 7.15. Член Дирекції , який незгідний із рішенням (-ми), прийнятими на засіданні, може протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Дирекції додаються до Протоколу засідання Дирекції і стають його невід'ємною частиною.
- 7.16. Рішення Дирекції доводяться до їх виконавців у вигляді витягів з Протоколу. Витяги з Протоколу засідання Дирекції оформляються Корпоративним секретарем Товариства і надаються особисто виконавцю (-цям) не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту складання Протоколу засідання Дирекції .
- 7.17. Витяги з Протоколу засідання Дирекції підписуються Корпоративним секретарем Товариства та засвідчуються печаткою Товариства.
- 7.18. Корпоративний секретар Товариства несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до витягу з Протоколу засідання Дирекції .
- 7.19. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Дирекцією, здійснює Голова Дирекції або особа, вказана у Протоколі засідання Дирекції .
- 7.20. Протоколи засідання Дирекції зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.
- 7.21. Протоколи засідання Дирекції або витяги з Протоколів повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми документами Товариства.
- 7.22. Голова Дирекції несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Дирекції , а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у Протоколах та матеріалах засідань Дирекції .

8 ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКЦІЇ

- 8.1. Дирекції є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.
- 8.2. За підсумками року Дирекції зобов'язане звітувати перед Загальними зборами.
- 8.3. Дирекції повинно щоквартально звітувати перед Наглядовою радою Товариства.
- 8.4. Дирекції звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства про:
 - 8.4.1. виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;
 - 8.4.2. фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
 - 8.4.3. стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованості;
 - 8.4.4. динаміку змін показників звітності Товариства.

8.5. Звіт Дирекції складається у письмовій формі і повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Дирекції в усній формі на Загальних зборах та засіданні Наглядової ради Товариства.

8.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді Товариства, Дирекції зобов'язане:

8.6.1. на письмову вимогу Наглядової ради Товариства звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради Товариства з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради Товариства. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення.

8.6.2. на письмову вимогу членів Наглядової ради Товариства своєчасно надавати повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання членами Наглядової ради Товариства своїх функцій;

8.6.3. негайно інформувати Наглядову раду Товариства про надзвичайні події;

8.6.4. надавати Наглядовій раді Товариства Протокол засідання Дирекції або витяг з Протоколу засідання./

9 ВИНАГОРОДА ЧЛЕНІВ ДИРЕКЦІЇ

9.1. Умови винагороди Голови та членів Дирекції визначається в укладених з ними договорах, які затверджуються Наглядовою Радою Товариства.

Голова Зборів

Сєров О.В.

Секретар Зборів

Горніцька Ю.В.