

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Птахогосподарство «Червоний  
Прапор»  
протокол № 1 від 06.12.2010 р.

Голова Загальних зборів акціонерів  
Панчук Д.П. \_\_\_\_\_

Секретар Загальних зборів акціонерів  
Соколов В.В. \_\_\_\_\_

### **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПТАХОГОСПОДАРСТВО «ЧЕРВОНИЙ ПРАПОР»**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Виконавчий орган Публічного акціонерного товариства «Птахогосподарство «Червоний Прапор» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Птахогосподарство «Червоний Прапор» (далі – Товариство).

1.2. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів товариства і може бути змінено та доповнено тільки зборами.

1.3. Права та обов'язки, строк повноважень, відповідальність і оплата праці Директора визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом товариства, цим Положенням, а також трудовим договором. Від імені Товариства трудовий договір підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

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

2.1. Виконавчим органом Акціонерного товариства є одноосібний – Директор. Він здійснює управління поточною діяльністю Товариства. До його компетенції належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що законодавством, цим Статутом або рішення Загальних зборів акціонерів віднесені до Виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

2.2. До компетенції Виконавчого органу належить:

- розробка основних напрямків діяльності та розвитку Товариства;
- визначення напрямків поточної діяльності Товариства, затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх виконанням;
- організація господарської діяльності Товариства, фінансування, ведення обліку та складання звітності;
- розробка та подання на затвердження Наглядовій раді організаційної структури Товариства;
- попередній розгляд питань, що належать до компетенції Загальних зборів, підготовка цих питань до зборів;
- розробка на Загальні збори пропозицій з питань діяльності Товариства та внесення цих пропозицій на затвердження Наглядовій раді;
- підготовка та передача на затвердження Наглядовій раді положення з питань оплати праці та мотивації працівників Товариства;
- підготовка та подання на затвердження Наглядовою радою проектів стратегічного плану Товариства, річних бізнес-планів (маркетингових та фінансових), річного бюджету Товариства;

- подання на затвердження Загальним зборам річного звіту і балансу Товариства, висновків незалежного аудитора та Ревізійної комісії Товариства;
- підготовка звітів Наглядовій раді щодо виконання основних напрямів діяльності Товариства;
- забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- попередній розгляд питань, які виносяться на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради, підготовка необхідних інформації та пропозицій;
- організація та забезпечення проведення Загальних зборів;
- залучення експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- затвердження внутрішніх документів Товариства за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради;
- вирішення загальних питань добору, розстановки та перепідготовки кадрів;
- заслуховування звітів посадових осіб структурних підрозділів Товариства і прийняття рішень по них;
- керівництво роботою структурних підрозділів та дочірніх підприємств Товариства, забезпечення виконання покладених на них завдань;
- вирішення кадрових питань Товариства, затвердження штатного розкладу Товариства;
- визначення посадових окладів, форм та систем оплати праці працівників Товариства та інших осіб, що залучаються до роботи згідно із законодавством України;
- розробка та затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших внутрішніх документів Товариства за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради;
- винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності працівників Товариства (за винятком посадових осіб Товариства);
- організація поточного контролю за оперативною діяльністю Товариства;
- право підпису довіреностей;
- відкриття рахунків у банківських установах;
- видача наказів та розпоряджень з питань діяльності Товариства;
- розпорядження відповідно до цього Статуту та законодавства України майном та коштами Товариства;
- наймання та звільнення з роботи працівників Товариства, застосування заходів заохочення та дисциплінарного стягнення;
- призначення та звільнення з посади керівників підрозділів, призначення яких не входить до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради Товариства;
- за погодженням із Наглядовою радою - призначення на посаду та звільнення з посади головного бухгалтера Товариства, заступників Директора, а також керівників внутрішніх структурних підрозділів Товариства згідно з переліком, який встановлюється Наглядовою радою Товариства;
- виконання інших функцій, які впливають з цього Статуту, законодавства України або передані йому за рішенням інших органів Товариства.
- визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, визначення порядку їх використання та охорони;
- інші питання, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради.

2.3. Компетенція Виконавчого органу може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

3.1. Директор організує роботу Товариства, забезпечує ведення протоколів засідань керівників та спеціалістів структурних підрозділів. Він має право без довіреності діяти від імені Товариства. Уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення Загальних зборів та Наглядової ради Товариства, представляти Товариство в його відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі українськими та іноземними громадянами та будь-якими іншими третіми сторонами, вести переговори та укладати будь-які правочини, договори (контракти тощо) від мені Товариства, у тому числі зовнішньоекономічні.

Договори на придбання матеріальних цінностей, а саме устаткування та обладнання на суму, що перевищує 500 000,00 грн. потребують обов'язкового попереднього погодження Наглядової ради. Директор відповідає за ефективну діяльність Товариства, координацію діяльності з Наглядовою Радою та іншими колегіальними органами. Директор має право надавати пропозиції Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства за всіма напрямками діяльності Товариства.

3.2. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень його обов'язки за рішенням Виконавчого органу виконує Заступник. Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Директора Товариства за його відсутності, має всі повноваження Директора, передбачені законодавством України, цим Статутом, в тому числі діє без довіреності від імені Товариства та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях. Інші особи можуть діяти від Імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

3.3. Директор може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, своїм заступникам або керівникам структурних підрозділів.

3.4. Директор видає накази та розпорядження обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Дані накази та розпорядження зберігаються за місцезнаходженням Товариства і можуть бути надані для ознайомлення акціонерам за їх вимогою.

#### **4. СТРОК ПОВНОВАЖЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

4.1. Директор обирається (призначається) Наглядовою радою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні, строком не більше як на 3 (три) роки, що повинне бути вказане у рішенні Наглядової ради, і може переобиратися необмежену кількість разів. Пропозиція про висунення кандидата на посаду Директора, повинна містити ім'я кандидата, місце його роботи, займану посаду, відомості про зайняття посад в органах управління інших організацій.

4.2. Наглядова рада вправі достроково припинити повноваження Директора. Припинення повноважень Директора встановлюються трудовим законодавством та договором з ним.