

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

Загальними зборами

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ СТАЛЕЛИВАРНИЙ ЗАВОД"

Протокол № 2/2020 від "09" жовтня 2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКТОРА  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ СТАЛЕЛИВАРНИЙ ЗАВОД"**

м. Кременчук

2020 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Директора АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ СТАЛЕЛИВАРНИЙ ЗАВОД" (далі – Товариство).

1.2. Директор є виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво всією його поточною діяльністю.

1.3. Директор підзвітний Загальним зборам Товариства і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень.

1.4. Директор діє від імені Товариства та в його інтересах в межах, передбачених цим Положенням та Статутом Товариства.

1.5. У своїй діяльності Директор керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами Товариства та Наглядовою радою Товариства.

1.6. Розміри та порядок отримання Директором винагороди встановлюються Наглядовою радою Товариства.

## 2. ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА

2.1. Директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю.

Директор Товариства обирається Наглядовою радою Товариства строком на 3 (три) роки.

2.2. Обраний Директор Товариства виконує свої обов'язки з моменту обрання до закінчення строку повноважень (на протязі трьох років з моменту обрання). Після закінчення трирічного строку, повноваження Директора Товариства дійсні до обрання Наглядовою радою іншого Директора або до припинення повноважень у випадках, передбачених Статутом Товариства, цим Положенням та чинним законодавством.

2.3. Повноваження Директора Товариства можуть бути достроково припинені Наглядовою радою незалежно від причин такого припинення.

Підставою для припинення повноважень Директора Товариства є рішення Наглядової ради.

2.4. Наглядова рада має право відсторонити Директора від здійснення повноважень в будь-який час.

У випадку тимчасової відсутності Директора Товариства з будь-яких підстав його обов'язки виконує Заступник Директора.

У випадку відсторонення Директора Наглядовою радою, його обов'язки виконує Заступник Директора, якщо Наглядова рада не обрала виконуючого обов'язки Директора.

2.5. Повноваження Директора Товариства припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення Директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

2.6. З припиненням повноважень Директора, одночасно припиняється дія контракту, укладеного з ним.

2.5. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії/Ревізором цього Товариства (у разі створення (обрання) в Товаристві такого органу).

2.6. Права та обов'язки Директора Товариства визначаються Законом України "Про акціонерні товариства", іншими актами законодавства, Статутом Товариства, цим Положенням, а також контрактом, що укладається з Директором. Від імені Товариства, контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

### 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

3.1. До компетенції Директора Товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, окрім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

3.2. Загальні збори можуть прийняти рішення про передачу до компетенції Директора Товариства частини своїх прав, які не відносяться до їх виключної компетенції та виключної компетенції Наглядової ради.

3.3. Директор Товариства здійснює підготовку до проведення та забезпечує проведення Загальних зборів, забезпечує та сприяє діяльності Наглядової ради та Ревізійної комісії/Ревізору (у разі створення (обрання) в Товаристві такого органу).

3.4. Директор Товариства або особа, що виконує обов'язки Директора Товариства здійснює функції, покладені на нього як на керівника Товариства, згідно до законодавства України та укладеного з ним контракту, у тому числі:

- визначає склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства;

- приймає на роботу, переводить, призначає та звільняє працівників в межах затвердженої Наглядовою радою структури;

- придбає, відчужує або списує з балансу Товариства необоротні активи (в т.ч. основні засоби), які мають ринкову вартість до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства за однією операцією або загальна вартість таких операцій за рік складає до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- представляє виконавчий орган Товариства у взаємовідносинах з іншими органами Товариства;

- забезпечує виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради, Директора, норм чинного законодавства, цього Статуту, внутрішніх нормативних актів Товариства;

- організовує виконання планів діяльності Товариства, виконання Товариством зобов'язань перед державою і контрагентами за господарськими договорами, вимог по охороні праці та техніки безпеки, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища;

- організовує збереження майна Товариства і його належне використання;

- виконує інші повноваження, покладені на нього як на керівника Товариства чинним законодавством, Загальними зборами чи Наглядовою радою Товариства;

- представляє Товариство у взаємовідносинах з юридичними і фізичними особами, державними та іншими органами і організаціями, у суді, господарському і третейському суді, в інших судових установах;

- укладає цивільно-правові угоди з правом їх підпису у межах, встановлених законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами Товариства;

- розпоряджається майном і грошовими коштами Товариства у межах, встановлених законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами Товариства;

- вчиняє правочини, рішення щодо здійснення яких не віднесено до компетенції Загальних зборів або Наглядової ради, на суму до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- підписує договори, рішення про укладання яких прийняті Загальними зборами або Наглядовою радою;

- відкриває та закриває у банківських установах поточні та інші рахунки Товариства;

- підписує фінансові, банківські та господарські договори та документи;

- видає накази та розпорядження, надає вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства;

- здійснює інші дії згідно з рішеннями Загальних зборів або Наглядової ради.

3.5. Без попереднього узгодження із Наглядовою радою, Директор від імені Товариства не має права:

- вчиняти правочини на суму від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними

останньої річної фінансової звітності Товариства;

- вчиняти правочин щодо забезпечення зобов'язань (гарантій, порук, застав тощо) та про отримання кредитів, позик тощо;

- випускати та погашати будь-які боргові зобов'язання Товариства;

- придбати, відчужувати або списувати з балансу Товариства необоротні активи (в т.ч. основні засоби), які мають ринкову вартість, від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства за однією операцією або загальна вартість таких операцій за рік складає від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- делегувати свої повноваження іншим особам, в тому числі у випадках коли таке делегування здійснюється шляхом видачі наказів, розпоряджень, довіреностей, договорів доручення тощо.

3.6. Директор Товариства в межах своєї компетенції:

- планує діяльність Товариства, його філій, відділень;

- розробляє поточні фінансові звіти;

- може давати пропозиції з розподілу прибутку, визначенню розмірів фондів Товариства, розміру і форми виплати дивідендів;

- надає звіти про діяльність виконавчого органу на вимогу Наглядової ради Товариства;

- вносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо призначення керівників дочірніх підприємств;

- вносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо питань порядку денного Загальних зборів;

- проводить розробку проспекту емісії цінних паперів;

- може готувати зміни та доповнення до Статуту Товариства, в тому числі пов'язані зі зміною розміру статутного капіталу;

- складає річний баланс і звіт Товариства;

- організовує випуск і розміщення цінних паперів Товариства;

- організовує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства;

- подає на затвердження Наглядові раді Товариства умови оплати праці керівників філій, представництв та структурних одиниць та підрозділів Товариства;

- організовує збут продукції;

- організовує конкурсний відбір постачальників товарів та послуг, а також споживачів продукції Товариства;

- організовує фінансово-економічну роботу, облік і звітність, ведення грошово-розрахункових операцій;

- організовує зовнішньоекономічну діяльність;

- організовує облік кадрів;

- організовує роботу дочірніх підприємств, філій, представництв та структурних одиниць;

- організовує роботу структурних підрозділів Товариства, затверджує інструкції та положення, що регламентують їх роботу;

- готує проекти статутів дочірніх підприємств, положень про філії та представництва;

- організовує соціально-побутове обслуговування працівників Товариства;

- контролює стан приміщень, споруд, обладнання;

- контролює рух матеріальних та грошових цінностей;

- організовує архів Товариства, забезпечує роботу канцелярії;

- делегує, за попереднім погодженням з Наглядовою радою Товариства, частину повноважень керівникам філій, представництв і структурних одиниць Товариства;

- виконує окремі функції, покладені на Директора Товариства рішенням Загальних



зборів, Наглядової ради;

- здійснює організаційно-технічне забезпечення Загальних зборів, членів Наглядової ради, членів Ревізійної комісії/Ревізора (у разі обрання (створення) в Товаристві такого органу) та інші функції, визначені Положенням "Про Директора";
- організовує своєчасне розкриття (надання, опублікування, розміщення тощо) Товариством достовірної інформації про його діяльність, у повноті, порядку та строки встановлені діючим законодавством.

3.7. У випадку необхідності прийняття рішень Загальними зборами чи Наглядовою радою про вчинення правочинів або здійснення будь-яких дій від імені Товариства Директор Товариства або особа, що виконує обов'язки Директора Товариства ініціює розгляд цього питання відповідним органом та надає необхідні обґрунтування та проекти договорів та інших правочинів.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДИРЕКТОРА

4.1. У своїй діяльності Директор зобов'язаний представляти інтереси Товариства та його акціонерів, керуватися документами та рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради.

4.2. Все листування по справах Товариства здійснюється від імені Директора та за підписом Директора або особою, яка тимчасово здійснює його повноваження.

4.3. Порядок та розмір оплати праці Директора встановлюються Наглядовою радою Товариства. Оплата може здійснюватися у вигляді щомісячної виплати встановленої ставки, посадового окладу, процентної винагороди, у формі, що поєднує посадовий оклад та процентну винагороду. За рішенням Наглядової ради Товариства Директор може отримувати процент прибутку від діяльності Товариства у розмірі, який встановлює Наглядова рада Товариства з урахуванням підсумків роботи за рік.

4.4. Директор Товариства повинен щорічно звітувати перед Наглядовою радою Товариства за результатами діяльності виконавчого органу та Товариства в цілому за минулий звітний рік. У звіті Директора Товариства обов'язково зазначається інформація щодо розкриття (надання, опублікування, розміщення тощо) Товариством достовірної інформації про його діяльність, у повноті, порядку та строки встановлені чинним законодавством.

Директор Товариства повинен щорічно готувати річний звіт Товариства, який затверджується Загальними зборами.

#### 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

6.1. Директор виконує свої обов'язки на підставі чинного законодавства, Статуту Товариства, цього Положення, а також рішень Загальних зборів Товариства, Наглядової ради Товариства та посадових інструкцій.

6.2. Директор несе персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів Товариства, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

6.3. Директор у разі невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

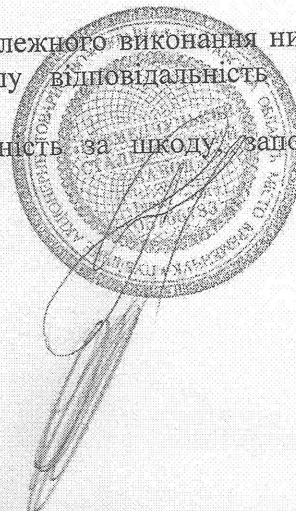
6.4. Директор несе майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на нього обов'язків.

Голова Загальних зборів

В.С. Лахно

Секретар Загальних зборів

Є.С. Ярміш



В цьому документі проширо та пронумеровано  
5 (п'ять) аркушів

Голова Загальних зборів

В.С. Лахно

Секретар Загальних зборів

С.С. Ярміш

