

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів
ПРАТ “АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА”
Протокол № 17 від 27.03.2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Генерального директора
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА”
ідентифікаційний код ЄДРПОУ 30965655
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Генерального директора ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА” (далі - **Положення**), розроблене та прийняте у відповідності з чинним законодавством України та Статутом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА” (далі - **Товариство**), визначає:
 - 1.1.1. статус Генерального директора Товариства (далі – **Генеральний директор**);
 - 1.1.2. порядок призначення, відсторонення та звільнення Генерального директора;
 - 1.1.3. повноваження та компетенцію Генерального директора;
 - 1.1.4. інші питання діяльності Генерального директора.
- 1.2. Генеральний директор при виконанні своїх повноважень керується чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням та Рішеннями Наглядової ради Товариства (далі – **Наглядова рада**).

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 2.1. Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, що здійснює керівництво його поточною діяльністю.
- 2.2. Генеральний директор є підзвітним Загальним зборам Товариства (далі – **Загальні збори**) і Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень.
- 2.3. Генеральний директор призначається на строк до його переобрання Наглядовою радою. Генеральний директор вважається призначеним з моменту прийняття відповідного рішення Наглядовою радою (а у випадку призначення Загальними зборами – з моменту прийняття рішення Загальними зборами).
- 2.4. Підстави припинення повноважень Генерального директора встановлюються законом, статутом Товариства, цим Положенням, а також контрактом, укладеним з Генеральним директором.
- 2.5. В разі, якщо Генеральний директор подає заяву про звільнення або з якихось інших причин припиняє чи втрачає можливість виконувати свої повноваження до закінчення терміну повноважень, Наглядова рада призначає виконуючого обов'язки Генерального директора до моменту призначення на посаду нового Генерального директора.
- 2.6. Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Генерального директора, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства.
- 2.7. У разі відсторонення Генерального директора, Наглядова рада зобов'язана протягом 10 днів з моменту ухвалення відповідного рішення прийняти рішення про переобрання Генерального директора.
- 2.8. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства. Генеральним директором не може бути особа з обмеженою дієздатністю або особа, стосовно якої у передбаченому законодавством порядку винесено рішення щодо позбавлення її права займатися певною діяльністю на термін дії заборони, якщо заборонений вид діяльності повністю або частково співпадає з родом занять Генерального директора або видом діяльності Товариства.
- 2.9. Права та обов'язки Генерального директора визначаються чинним законодавством України, статутом товариства та/або цим Положенням.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 3.1. До повноважень Генерального директора належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства, зокрема:
 - 3.1.1. розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - 3.1.2. розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації.
 - 3.1.3. здійснення розгляду всіх питань, внесених до порядку денного Загальних зборів акціонерів і надання своїх висновків по даним питанням;
 - 3.1.4. організація виплати дивідендів Товариства;

- 3.1.5. виконання рішень Загальних зборів.
- 3.2. Формою прийняття рішень Генерального директора є видання окремих документів: наказів, рішень, розпоряджень, тощо або шляхом погодження/затвердження документів Товариства, його посадових осіб, структурних підрозділів
- 3.3. 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, зокрема:
 - 3.3.1. затвердження довгострокових планів і бюджетів Товариства, інвестицій і капіталовкладень, а також звітів про їх виконання; прийняття рішення щодо здійснення Товариством інвестицій;
 - 3.3.2. видання наказів, розпоряджень, інших локальних актів Товариства, обов'язкових для виконання всіма працівниками Товариства; визначення і затвердження правил, процедур, інструкцій та інших внутрішніх документів, які регулюють і визначають фінансові, кадрові та інші питання виробничої і господарської діяльності Товариства;
 - 3.3.3. організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;
 - 3.3.4. забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства;
 - 3.3.5. організація і здійснення управління щоденною виробничою та господарською діяльністю Товариства, звітування за результатами такої діяльності;
 - 3.3.6. представництво інтересів Товариства (без довіреності) перед фізичними та юридичними особами, в суді, адміністративному, господарському або третейському суді, вчинення від імені Товариства юридичних дій в межах компетенції, визначеної цим Статутом;
 - 3.3.7. затвердження загальної цінової політики, кредитної політики і маркетингової стратегії в зв'язку з продажем та виробництвом товарів (продукції) та/або робіт, послуг Товариства;
 - 3.3.8. прийняття рішення про укладення правочинів (угод, договорів, контрактів тощо) з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України та цим Статутом, їх безпосереднє підписання;
 - 3.3.9. розпорядження майном Товариства, в т.ч. грошовими коштами, валютними цінностями, нерухомістю, земельними ділянками та автотранспортними засобами Товариства з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України;
 - 3.3.10. відкриття рахунків у банківських установах;
 - 3.3.11. право першого (розпорядчого) підпису;
 - 3.3.12. затвердження зразків печаток (основних та додаткових), штампів, фірмових бланків, символіки, емблеми, знаків для товарів і послуг тощо;
 - 3.3.13. підписання (видача) довіреностей; призначення осіб, які мають повноваження на створення зобов'язань для Товариства, підписання чеків та інших офіційних документів, а також правочинів (угод, договорів, контрактів тощо) від імені Товариства;
 - 3.3.14. визначення форми, системи та умов оплати праці (заробітної плати) працівників Товариства, в т.ч. посадових осіб Товариства, працівників його дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, крім умов оплати праці та розміру винагороди Генерального директора які встановлюються рішенням Наглядової ради; визначення загальної трудової політики відносно персоналу Товариства;
 - 3.3.15. розробка та затвердження штатного розкладу (розпису) та затвердження посадових інструкцій, організаційної структури Товариства;
 - 3.3.16. наймання та звільнення працівників Товариства, в т.ч. керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Товариства, дочірніх підприємств; прийняття всіх необхідних рішень від імені Товариства в зв'язку з управлінням і діяльністю його дочірніх підприємств, філій, представництв та інших відокремлених підрозділів;
 - 3.3.17. прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів Товариства;
 - 3.3.18. вжиття заходів заохочення та накладання стягнення до працівників Товариства;
 - 3.3.19. підписання колективного договору, змін та доповнень до нього;
 - 3.3.20. призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Товариства;
 - 3.3.21. прийняття участі у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу;

- 3.3.22. здійснення інших функцій, та прийняття рішень з інших питань, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, та які не віднесені до компетенції інших органів Товариства.
- 3.4. За тимчасової відсутності Генерального директора, його функції виконує особа (т.в.о. Генерального директора), призначена Генеральним директором за відповідним наказом.
- 3.5. Генеральний директор повинен знаходитись у трудових відносинах з Товариством, зобов'язаний діяти в інтересах Товариства, забезпечувати досягнення цілей всіма можливими законними засобами і здійснювати охорону інтересів Товариства в межах своїх повноважень, визначених Статутом та цим Положенням.
- 3.6. Генеральний директор діє від імені Товариства без довіреності.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 4.1. Генеральний директор є посадовою особою Товариства.
- 4.2. Генеральний директор зобов'язаний чесно і сумлінно виконувати свої службові обов'язки, не розголошувати будь-яку відому йому комерційну та конфіденційну інформацію.
- 4.3. Генеральний директор може бути притягнутий до адміністративної, дисциплінарної та кримінальної відповідальності у випадках, передбачених законодавством.
- 4.4. До Генерального директора можуть бути пред'явлені претензії про відшкодування шкоди, спричиненої навмисними незаконними діями або бездіяльністю у разі, якщо це призвело до матеріальних збитків, втрати репутації Товариства, тощо. Рішення про притягнення до відповідальності приймає Наглядова рада.
- 4.5. У разі виникнення до Генерального директора претензій, пов'язаних з виконанням його службових обов'язків, він може надати докази, які свідчать про відсутність його вини.
- 4.6. Наглядова рада може звільнити Генерального директора від виконання своїх обов'язків до закінчення строку його повноважень у випадку: винесення проти нього обвинувального вироку суду чи втрати довіри перед Товариством через систематичне невиконання своїх обов'язків, некомпетентність, зловживання посадовим становищем, розголошення комерційної таємниці, в разі вчинення дій або бездіяльності, що спричинило шкоду інтересам Товариства або окремим акціонерам, невиконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 5.1. Припинення повноважень Генеральним директором відбувається:
 - 5.1.1. за власної ініціативи;
 - 5.1.2. у разі припинення трудових відносин з Товариством, у тому числі розірвання трудового договору (контракту) з підстав, передбачених договором (контрактом) та чинним законодавством України про працю;
 - 5.1.3. закінчення терміну повноважень;
 - 5.1.4. у разі відсутності через хворобу більше чотирьох місяців, або у разі фізичної неможливості виконання обов'язків;
 - 5.1.5. у разі систематичного (два і більше випадків) невиконання Генеральним директором своїх посадових обов'язків, розпоряджень голови Наглядової ради щодо виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

6. ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

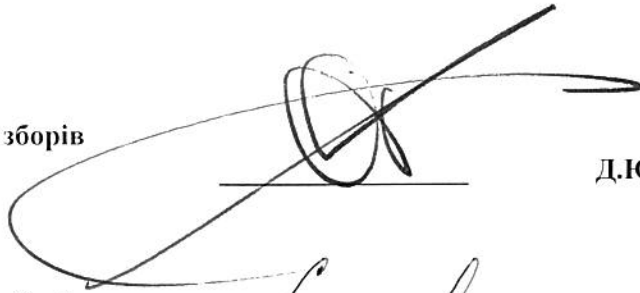
- 6.1. Контроль за діяльністю Генерального директора здійснює Наглядова рада.
- 6.2. Генеральний директор зобов'язаний надавати Наглядовій раді:
 - 6.2.1. річний звіт фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - 6.2.2. річний баланс Товариства;
 - 6.2.3. плани діяльності Товариства на поточний рік;
 - 6.2.4. перспективні плани розвитку Товариства;

- 6.2.5. документи, які згідно з Статутом та Положенням про Наглядову раду повинні розглядатися (затверджуватися) Наглядовою радою.
- 6.3. Наглядова рада вправі вимагати від Генерального директора звіт з будь-яких інших питань, що належать до його компетенції.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Це Положення вступає в дію з моменту його затвердження Загальними зборами Товариства.
- 7.2. У разі розбіжностей між нормами цього Положення та нормами Статуту, діють норми Статуту, а у разі розбіжностей між нормами цього Положення та нормами законодавства – норми чинного законодавства України.
- 7.3. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені виключно рішенням Загальних зборів шляхом викладення його у новій редакції.

**Голова
чергових Загальних зборів
Товариства**



Д.Ю. Хренов

**Секретар
чергових Загальних зборів
Товариства**



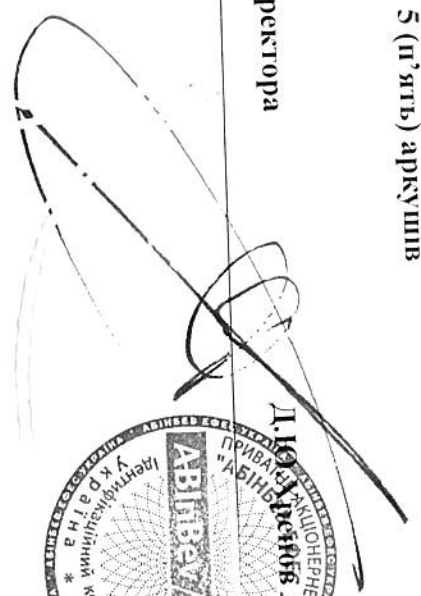
О.В. Балахнов

(Протокол Загальних зборів від 27.03.2019 року № 17)

Пронумеровано та скріплено печаткою й підписом

5 (п'ять) аркушів

В.о. генерального директора


Д. О. Кучук

