

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням  
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА»

Протокол № 35 від 28 квітня 2015 року

Голова зборів

Бондаренко Н.О.



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

#### **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА»**

1. Положення про генерального директора (далі - Генеральний директор) ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА» (далі - Товариство).
2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, строк повноважень, порядок призначення та організацію роботи Генерального директора Товариства.
3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.
4. Одноособовим виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Генеральний директор Товариства.
5. До компетенції Генерального директора Товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім тих, що згідно з чинним законодавством, цим Положенням та Статутом або рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства, віднесені до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства. Генеральний директор приймає рішення з питань віднесених до його компетенції на власний розсуд.
6. Генеральний директор Товариства підзвітний Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Генеральний директор діє від імені Товариства у межах, встановлених цим Положенням та Статутом і законом.
7. Генеральним директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.
8. Права та обов'язки Генерального директора визначаються законом та цим Положенням та Статутом. З Генеральним директором укладається контракт, який від імені Товариства підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.
9. Генеральний директор на вимогу Наглядової ради, Ревізійної комісії чи акціонерів Товариства зобов'язаний надати їм можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, цим Положенням та Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.  
Посадові особи мають доступ до всіх установчих, внутрішніх та фінансових документів Товариства і за письмовою вимогою можуть запросити у Генерального директора копії відповідних документів, або ознайомитись з ними у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час.  
Товариство не може встановлювати плату за надання посадовим особам копій документів.  
Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.
10. Генеральний директор обирається Наглядовою радою Товариства. Повноваження Генерального директора можуть бути припинені за рішенням Наглядової ради, якщо його дії (бездіяльність) порушують права акціонерів чи Товариства, а також в інших випадках, передбачених законодавством України та контрактом, укладеним з Генеральним директором.

Повноваження Генерального директора з одночасним припиненням контракту з ним можуть бути також припинені за його бажанням. В такому випадку Генеральний директор Товариства повинен письмово попередити про це Наглядову раду Товариства. Повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Наглядовою радою Товариства відповідної письмової заяви. За цей період Генеральний директор повинен передати керівництво справами Товариства виконуючому обов'язки Генерального директора або новому Генеральному директору, обраному Наглядовою радою. При передачі справ складається акт прийому-передачі.

11. Повноваження Генерального директора.  
Генеральний директор:
  - 11.1. без довіреності здійснює дії від імені Товариства у межах наданих йому повноважень;
  - 11.2. представляє Товариство в його відносинах з іншими юридичними і фізичними особами, державними і громадськими підприємствами, установами та організаціями, в межах наданих йому повноважень;
  - 11.3. веде переговори, укладає від імені Товариства угоди та здійснює інші дії згідно відповідних рішень Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів, прийнятих останніми у межах наданих їм повноважень;
  - 11.4. вчиняє правочини, необхідні для організації, ведення та забезпечення господарської діяльності Товариства:  
у випадках реалізації (продаж, поставка, дистриб'юторські договори, договори відповідального зберігання або інше) продукції Товариства – до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства  
у випадках не передбачених абзацом першим пункту 11.4. – до 25 500 000 гривень.
  - 11.5. видає накази, розпорядження і вказівки, обов'язкові для всіх працівників Товариства;
  - 11.6. видає довіреності на представлення інтересів та здійснення дій від імені і в інтересах Товариства в межах наданих повноважень;
  - 11.7. приймає на роботу та звільняє працівників підприємства, переводить на іншу роботу, накладає стягнення та заохочення;
  - 11.8. затверджує графік відпусток та надає відпустки;
  - 11.9. в межах своєї компетенції керує поточними справами Товариства;
  - 11.10. готує, організовує і забезпечує проведення Загальних зборів акціонерів;
  - 11.11. організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради;
  - 11.12. організовує емісійну діяльність Товариства відповідно до чинного законодавства, рішень Наглядової ради і Загальних зборів акціонерів в межах їх компетенції;
  - 11.13. розробляє пропозиції по основних напрямках і формах діяльності Товариства;
  - 11.14. розробляє та затверджує поточні фінансово-господарські плани і оперативні завдання Товариства та забезпечує їх реалізацію;
  - 11.15. забезпечує ефективність господарської діяльності Товариства;
  - 11.16. забезпечує реалізацію схвалених Наглядовою радою інвестиційних проектів;
  - 11.17. приймає рішення про передачу в оренду, в лізинг майна;
  - 11.18. розглядає результати аудиторських перевірок і перевірок Ревізійної комісії, розробляє заходи по усуненню виявлених недоліків в діяльності Товариства і організує їх виконання;
  - 11.19. готує для розгляду Загальними зборами акціонерів пропозиції про порядок використання прибутку Товариства і порядок покриття його збитків;
  - 11.20. організує документообіг і звітність відповідно до чинного законодавства;
  - 11.21. забезпечує облік, раціональне використання і збереження майна Товариства;
  - 11.22. забезпечує дотримання законності в діяльності Товариства;
  - 11.23. визначає умови праці та умови її оплати особам, що знаходяться у трудових відносинах з Товариством, затверджує штатний розклад Товариства та зміни до нього;
  - 11.24. приймає рішення про притягнення до майнової відповідальності осіб, що знаходяться у трудових відносинах з Товариством;
  - 11.25. представляє інтереси власника у взаємовідносинах з трудовим колективом Товариства;
  - 11.26. готує перелік інформації, яка є комерційною таємницею і конфіденційною інформацією, відповідно до чинного законодавства і забезпечує захист такої інформації
  - 11.27. організує військовий облік і мобілізаційну підготовку, забезпечує захист державної таємниці відповідно до чинного законодавства України;

- 11.28. приймає рішення про зупинення роботи Товариства або його структурних підрозділів;
- 11.29. затверджує ціни на продукцію Товариства;
- 11.30. відкриває рахунки у банківських установах;
- 11.31. підписує від імені виконавчого органу колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- 11.32. приймає рішення про надання благодійної допомоги;
- 11.33. приймає рішення про скорочення чисельності, штату працівників, прийняття рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію підрозділів Товариства
- 11.34. здійснює інші дії, які необхідні для організації, ведення та забезпечення господарської діяльності Товариства і які не відносяться до компетенції Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства.
- 11.35. визначає умови оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.
12. Генеральний директор не має право вчиняти дії щодо схвалення угод, укладених ним особисто або уповноваженою ним особою без відповідних повноважень.
13. Під час тимчасової відсутності Генерального директора його обов'язки виконує особа, яку Генеральний директор призначає наказом.
14. У разі тривалої чи важкої хвороби або інших обставин, які роблять неможливим виконання Генеральним директором своїх обов'язків, або якщо його дії або бездіяльність порушують права акціонерів чи самого Товариства, Наглядова рада Товариства призначає тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора Товариства на період до обрання нового Генерального директора Товариства.
15. В межах своєї компетенції Генеральний директор Товариства видає накази та інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства. Організаційною формою роботи Генерального директора є оперативні засідання, які проводяться у разі необхідності.
- Оперативні засідання Генерального директора проводяться:
- згідно з квартальним (місячним) планом роботи;
  - за власною ініціативою Генерального директора;
  - за ініціативою Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства;
  - за ініціативою керівників структурних підрозділів Товариства.
- План роботи Генерального директора формується відповідно до рішень загальних Зборів акціонерів Товариства. Про результати виконання плану роботи Генеральний директор звітує Наглядовій раді та загальним Зборам акціонерів.
- Усі рішення Генерального директора Товариства оформлюються наказами або відповідними рішеннями. Вимоги до змісту та форми таких документів встановлюються діючим законодавством України. Накази та рішення Генерального директора повинні зберігатися за місцезнаходженням Товариства і надаватися для ознайомлення на вимогу акціонерів, Наглядової ради, Ревізійної комісії чи іншим особам, визначеним цим Положенням та Статутом, у відповідності до вимог чинного законодавства та цього Статуту.
16. Генеральний директор має право делегувати виконання повноважень, зазначених у п. 11., третім особам, видавши відповідний наказ та/або довіреність на здійснення тих чи інших повноважень від його імені.
17. У своїй роботі Генеральний директор керується чинним законодавством, положенням про Генерального директора Товариства та Статутом.
- Генеральний директор Товариства зобов'язаний:
- 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;
  - дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;
  - не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала йому відомою у зв'язку із виконанням покладених на нього функцій, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, цим Положенням та Статутом , іншими внутрішніми документами Товариства і виконувати рішення, прийняті загальними Зборами акціонерів.
18. Генеральний директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями (бездіяльністю). У разі неправомірного використання Генеральним директором інформації з обмеженим доступом, яку він отримав в ході виконання своїх обов'язків, в тому числі, якщо це завдало збитків Товариству, Генеральний директор несе дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну, кримінальну відповідальність.
- Генеральний директор, який порушив покладені на нього обов'язки, несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.
19. Якщо окремі положення цього Положення стають недійсними внаслідок змін законодавства, або Статуту це не припиняє дії його інших положень.