

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
«КП Медіа»
Протокол № 7 від 26 березня 2010 р.
Голова Загальних зборів акціонерів
Гетманчук Олег Миколайович
Секретар загальних зборів акціонерів
Кірчанова Валерія Миколаївна

Положення
про генерального директора публічного акціонерного товариства
"КП Медіа"

м. Київ
2010 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про генерального директора Публічного акціонерного товариства "КП Медіа" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства "КП Медіа" (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок обрання та організацію роботи генерального директора, а також права, обов'язки та відповідальність генерального директора Товариства.

1.3. Положення затверджується загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

2.1. Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю та організовує виконання рішень загальних зборів Товариства та наглядової ради Товариства.

2.2. Завдання генерального директора полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.3. Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства. Загальні збори та наглядова рада можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції генерального директора.

2.4. Компетенція генерального директора визначається законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

3.1. Генеральний директор має право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах визначених повноважень вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради та (або) загальних зборів Товариства;
- 4) отримувати справедливий винагороду за виконання функцій генерального директора, розмір якої встановлюється наглядовою радою Товариства.

3.2. Генеральний директор зобов'язаний:

- 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;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами Товариства та наглядовою радою Товариства;

4) на вимогу наглядової ради, брати участь у засіданні наглядової ради або загальних зборах;

5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів) або значних правочинів;

6) 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 відомою у зв'язку із виконанням функцій генерального директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

8) своєчасно надавати загальним зборам, наглядовій раді, ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Генеральний директор несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями (бездіяльністю).

3.4. Генеральний директор, у разі порушення ним покладених на його обов'язків, несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.5. При визначенні підстав та розміру відповідальності генерального директора повинні бути взяті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.6. Товариство має право звернутися з позовом до генерального директора про відшкодування завданих Товариству збитків на підставі рішення наглядової ради Товариства.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

4.1. Генеральний директор обирається на невизначений строк, поки не буде здійснення переобрання Генерального директора або його повноваження не будуть припинені.

4.2. Після обрання з генеральним директором укладається цивільно-правовий або трудовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

4.3. Повноваження генерального директора можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та договором.

4.4. Генеральний директор може переобиратися на посаду необмежену кількість строків.

5. ОБРАННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

5.1. Генеральний директор обирається наглядовою радою Товариства.

5.2. Право висувати кандидатів для обрання генерального директора мають голова та члени наглядової ради Товариства.

Голова та член наглядової ради не має права висувати власну кандидатуру.

5.3. Кандидати, які висувуються для обрання на посаду генерального директора, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- не бути членом наглядової ради чи ревізійної комісії;
- не мати не погашеної судимості;
- відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності.

5.4. Пропозиція голови або члена наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) члена наглядової ради (голови наглядової ради), що її вносить;
- 2) відомості про кількість акцій, які належать голові або члену наглядової ради, який вносить пропозицію;
- 3) назву посади, на яку висувається кандидат;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 5) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 6) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- 7) відповідність кандидата вимогам, які передбачені п. 5.3. цього Положення;
- 8) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 9) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 10) згоду кандидата на обрання на посаду генерального директора.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції голови або члена наглядової ради, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана головою або членом наглядової ради, який її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має голова або член наглядової ради.

5.5. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду генерального директора Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

5.6. Рішення про обрання генерального директора приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, які входять в її склад.

5.7. У порядку, передбаченому для обрання генерального директора, обирається заступник генерального директора, який виконує його функції у випадку неможливості генеральним директором виконувати такі функції особисто.

6. ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

6.1. Генеральний директор є підзвітним загальним зборам Товариства і наглядовій раді Товариства.

6.2. За підсумками року генеральний директор зобов'язаний звітувати перед загальними зборами Товариства.

6.3. Генеральний директор повинен регулярно щоквартально звітувати перед наглядовою радою Товариства.

6.4. Генеральний директор звітує перед загальними зборами та наглядовою радою про:

- виконання рішень загальних зборів Товариства та наглядової ради Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;

- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

6.5. Звіт генерального директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається генеральним директором в усній формі на загальних зборах та засіданні наглядової ради.

6.6. Окрім регулярних звітів наглядовій раді, генеральний директор зобов'язаний:

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

2) своєчасно надавати членам наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання наглядовою радою своїх функцій;

3) негайно інформувати наглядову раду про надзвичайні події. Надзвичайними подіями слід вважати будь-які важливі події у діяльності акціонерного товариства, які можуть вплинути на вартість цінних паперів товариства та/або розмір доходу по них. До таких подій доцільно віднести, наприклад:

- зміни, що відбулися в господарській діяльності акціонерного товариства і впливають на вартість цінних паперів товариства та/або розмір доходу по них;
- участь емітента у холдингових компаніях, фінансово-промислових групах, припинення такої участі;
- суттєві зміни в планах капіталовкладень товариства;
- застосування у відношенні товариства санкцій за порушення чинного законодавства тощо.

8.7. Звіт генерального директора, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам наглядової ради за тиждень до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

Прошито 5 (п'ять) аркушів

Голова загальних зборів акціонерів

Гетманчук Олег Миколайович

Секретар загальних зборів акціонерів

Кірчанова Валерія Миколаївна

