

оплено  
в

общего  
асары-  
Т.В.

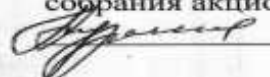
**Открытое акционерное общество  
«Чебоксары-Лада»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением внеочередного общего  
собрания акционеров  
ОАО «Чебоксары-Лада»

Протокол № 6/н от 01.11.2011

Председатель внеочередного общего  
собрания акционеров

 / Т. В. Андреева /

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о генеральном директоре  
(единоличном исполнительном органе)**

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Определение терминов.....	3
3. Назначение генерального директора.....	5
4. Расторжение трудового договора с генеральным директором.....	5
5. Полномочия генерального директора.....	6
6. Режим рабочего времени и времени отдыха.....	9
7. Ответственность сторон.....	9
8. Заинтересованность в совершении обществом сделок.....	10
9. Процедура утверждения и внесения изменений в настоящее Положение.....	10

## **1. Общие положения**

- 1.1. Генеральный директор Общества (далее – генеральный директор) осуществляет текущее руководство деятельностью Общества в пределах компетенции, определенной действующим законодательством, уставом и внутренними документами Общества, Нормативными документами, а также решениями общего собрания акционеров и совета директоров, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров или совета директоров Общества.
- 1.2. Генеральный директор подотчетен совету директоров и общему собранию акционеров Общества.
- 1.3. Целью деятельности генерального директора является обеспечение прав и законных интересов акционеров, которое выражается в прибыльности и конкурентоспособности Общества, его финансово-экономической устойчивости.
- 1.4. Генеральный директор Общества может входить в состав совета директоров Общества.
- 1.5. Генеральный директор не может быть одновременно Председателем совета директоров Общества.

## **2. Определение терминов**

- 2.1. Генеральный директор – единоличный исполнительный орган Общества, который руководит его текущей деятельностью в порядке и в соответствии с правами и обязанностями, установленными Федеральным законом «Об акционерных обществах», уставом Общества, настоящим положением.
- 2.2. Группа АВТОВАЗ - ОАО «АВТОВАЗ» и хозяйственные общества, в которых ОАО «АВТОВАЗ» в силу преобладающего участия в уставных капиталах, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо, если большинство членов совета директоров определены и находятся в штате Основного Общества, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые этими организациями;
- 2.3. Основное Общество – ОАО «АВТОВАЗ», которое обладает возможностью определять решения обществ, входящих в Группу АВТОВАЗ;
- 2.4. Нормативный документ – документ Основного общества, устанавливающий требования, правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов, не нарушающий положений, установленных актами законодательства Российской Федерации, и обязательный к применению в Обществе.
- 2.5. Бюджетный процесс – периодически повторяющийся процесс формирования, утверждения, исполнения, а также контроля и анализа исполнения бюджетов, обеспечивающий бюджетное управление Обществом. Бюджетный процесс включает в себя создание и регулярную (не реже 1 раза в квартал) работу бюджетно-инвестиционного, кредитного комитетов, дебиторской комиссии.
- 2.6. Финансовый учет и отчетность - часть бухгалтерского учета, связанная с формированием информации, необходимой для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Финансовый учет отражает финансовое положение предприятия на отчетную дату. Финансовый учет необходим и обязателен внутренним и внешним пользователям (государственным органам, налоговым органам, кредиторам, инвесторам и т.д.).
- 2.7. Управленческий учет и отчетность – интегрированная система показателей, предназначенная для внутреннего управления предприятием, которая обеспечивает пользователей информацией о деятельности общества для принятия оперативных и стратегических управленческих решений. Управленческий учет характеризует эффективность работы общества в разрезе видов деятельности.

- Информация управленческого учета представляется внутренним пользователям (руководство, акционеры).
- 2.8. Органы управления Общества – общее собрание акционеров, совет директоров Общества, генеральный директор.
- 2.9. Органы контроля Общества – ревизионная комиссия или ревизор Общества.
- 2.10. Контрольные показатели – показатели Общества, позволяющие сформировать бюджеты, оценить результаты и эффективность труда генерального директора.
- 2.11. Контроль – неотъемлемая часть системы регулирования, целью которой является обнаружение отклонений от принятых стандартов и нарушений принципов, законности, эффективности и экономии расходования материальных ресурсов на более ранней стадии, чтобы иметь возможность принять корректирующие меры, а в отдельных случаях привлечь виновных к ответственности, получить компенсацию за причиненный ущерб либо провести мероприятия по предотвращению таких нарушений в будущем.
- 2.12. Система внутреннего контроля – совокупность организационных мер, методик и процедур, используемых руководством общества для упорядоченного и эффективного ведения хозяйственной деятельности, обеспечения сохранности активов, выявления, исправления и предотвращения ошибок и искажения информации, а также для своевременной подготовки достоверной финансовой (бухгалтерской) информации. Система внутреннего контроля состоит из следующих компонентов: системы бухгалтерского учета; контрольной среды; отдельных средств контроля.
- 2.13. Кредитная политика – документ, определяющий порядок принятия решений по привлечению денежных средств обществом Группы АВТОВАЗ, выдаче поручительства за третьих лиц, предоставлению обеспечений по обязательствам, а также регламент взаимодействия структурных подразделений ОАО «АВТОВАЗ» и общества по привлечению заемных средств и контролю за их целевым использованием.
- 2.14. Обоснованность расходов – экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме и которые удовлетворяют в совокупности следующим требованиям:
- направлены на получение доходов;
  - рациональны;
  - обусловлены обычаями делового оборота, в случаях, когда они не предусмотрены и не закреплены законодательством Российской Федерации и Нормативными документами;
  - соответствуют интересам акционеров;
  - документально оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Нормативных документов.
- 2.15. Негативные отклонения – ухудшение одного или нескольких показателей деятельности Общества.
- 2.16. Финансовая дисциплина – обязательный для всех сотрудников Общества, участвующих в финансовых отношениях Общества, порядок осуществления финансовой деятельности, платежей, расчетов, одобренный органами управления общества, точное и своевременное выполнение предприятиями, организациями и учреждениями установленных в соответствии с законодательством и изданными на его основе правилами бюджетных, кредитных, расчетных и других финансовых обязательств.
- 2.17. Работники высшего звена управления – высший организационный уровень управления Общества, находящийся в непосредственном подчинении генерального директора (заместители генерального директора, директора,

начальники автосалонов, участков ремонта и технического обслуживания автомобилей и пр.).

### **3. Назначение генерального директора**

3.1. Генеральным директором может быть назначен любой российский гражданин (в том числе и не акционер Общества), обладающий полной дееспособностью и не лишенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке права занимать соответствующие должности (в течение срока запрета).

3.2. Генеральный директор Общества назначается советом директоров Общества, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

Решение по вопросу назначения на должность генерального директора принимается большинством голосов членов совета директоров Общества, принимающих участие в заседании, и при наличии кворума, составляющего более половины от числа избранных членов совета директоров Общества.

3.3. Срок полномочий генерального директора Общества составляет 1 (один) год, если иное не предусмотрено решением о назначении генерального директора Общества. Совет директоров вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий генерального директора досрочно, а также принять решение о назначении нового генерального директора.

3.4. Совмещение лицом, осуществляющим функции генерального директора Общества должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия совета директоров Общества.

3.5. Договор с генеральным директором от имени Общества подписывается председателем совета директоров или лицом, уполномоченным советом директоров общества, на срок осуществления его полномочий, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества. Договор составляется в количестве не менее трех идентичных экземпляров: один экземпляр хранится в делах Общества, второй - находится у генерального директора Общества, третий - хранится в делах Основного акционера Общества.

3.6. В договоре оговариваются установленные для генерального директора права и обязанности, условия оплаты его труда и премирования за результаты хозяйственной деятельности и пределы ответственности за ущерб, причиненный Обществу.

3.7. На отношения между Обществом и генеральным директором действие трудового законодательства Российской Федерации распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона "Об акционерных обществах".

### **4. Расторжение трудового договора с генеральным директором**

4.1. Трудовой договор с генеральным директором может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Трудовой договор может быть прекращен Обществом в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по дополнительным основаниям, установленным в трудовом договоре.

4.3. В случае прекращения трудового договора с генеральным директором в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) генерального директора ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

4.4. Прекращение трудового договора не освобождает генерального директора от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей



по договору, возмещения причиненных убытков, а также не освобождает его от обязанности передать вновь избранному генеральному директору Общества учредительные и иные, установленные законодательством Российской Федерации, документы Общества, печать, материальные ценности и бухгалтерскую информационную базу данных Общества. Прием-передача дел осуществляется приемо-передаточной комиссией и оформляется актом.

До момента передачи вновь избранному генеральному директору Общества материальных ценностей, печати, документов Общества и подписания акта приема-передачи генеральный директор несет ответственность за их сохранность.

## **5. Полномочия генерального директора**

5.1. Генеральный директор осуществляет текущее руководство деятельностью Общества и наделяется в связи с этим необходимыми полномочиями.

5.2. К компетенции Генерального директора Общества относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров и совета директоров законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

Генеральный директор Общества без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от имени Общества в пределах определенной Уставом компетенции и после получения предварительного одобрения их советом директоров, когда такое одобрение предусмотрено Уставом, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества в пределах определенной Уставом компетенции.

5.3. Генеральный директор Общества обязан:

5.3.1. Осуществлять руководство Обществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Общества и финансово-хозяйственные результаты.

5.3.2. При осуществлении своих прав и обязанностей действовать в интересах акционеров.

5.3.3. При выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, трудовым договором и иными документами, установленными трудовым договором.

5.3.4. Совершать действия и принимать решения согласно компетенции генерального директора Общества, определенной Уставом Общества, Федеральным законом «Об акционерных обществах», трудовым договором, внутренними документами Общества.

5.3.5. Выполнять решения общего собрания акционеров, совета директоров Общества.

5.3.6. Подготавливать и в сроки, установленные трудовым договором, предоставлять совету директоров и ревизионной комиссии Общества годовой отчет, годовую бухгалтерскую отчетность Общества, в том числе отчет о прибылях и убытках, а также иные документы, информацию, установленные Федеральным законом «Об акционерных обществах».

5.3.7. В порядке, установленном трудовым договором, по письменным запросам совета директоров, ревизионной комиссии, аудитора Общества и иных лиц согласно трудовому договору предоставлять запрашиваемые документы, а также полную и достоверную информацию о деятельности Общества, давать пояснения по поставленным вопросам.

5.3.8. Передавать заключения, замечания ревизионной комиссии Общества, письменные пояснения по всем указанным в заключении ревизионной комиссии

замечаниям, а также план и сроки по устранению замечаний по итогам ревизионных проверок в совет директоров Общества в порядке и сроки согласно трудовому договору.

5.3.9. В установленные решением совета директоров сроки принять меры по устранению замечаний ревизионной комиссии.

5.3.10. По требованию ревизионной комиссии общества представить документы (подлинники, копии, заверенные печатью общества, на бумажном и/или электронном носителе) о финансово-хозяйственной деятельности общества, копии электронных баз данных.

Документы должны быть представлены в течение 5 (пяти) дней с момента получения письменного запроса, заверенные печатью общества копии документов - в течение 3 (трех) дней с момента получения письменного запроса, копии электронных баз данных - в течение 1 (одного) дня с момента получения письменного запроса.

5.3.11. Предоставить членам ревизионной комиссии общества на период исполнения ими своих обязанностей отдельное помещение, автоматизированные рабочие места, доступ к бухгалтерским базам данных, информационным и справочным правовым системам, выход в Интернет, обеспечить местную и междугороднюю телефонную связь, организовать их доставку к месту нахождения Общества и проживания на период работы ревизионной комиссии.

5.3.12. В случае привлечения председателем ревизионной комиссии специалистов без права голоса для участия в ревизионных проверках заключить договор на оказание услуг с привлеченным специалистом на согласованных между сторонами условиях.

5.3.13. Организовать выполнение решений совета директоров и обязанностей Общества, касающихся проведения общих собраний акционеров Общества, а также в дочерних и зависимых обществах - общих собраний акционеров (участников), заседаний совета директоров, работу ревизионных комиссий и аудитора, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных документов, установленных трудовым договором;

5.3.14. Обеспечить ведение в Обществе бухгалтерского и налогового учета фактов хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.15. Обеспечить разработку учетной политики Общества в соответствии с основными принципами учетной политики и положениями по бухгалтерскому учету и иными требованиями, установленными трудовым договором;

5.3.16. Обеспечить организацию и исполнение Бюджетного процесса Общества на всех его стадиях, своевременное принятие мер по устранению Негативных отклонений от показателей бюджета, утвержденного органами управления Общества.

5.3.17. Обеспечить подготовку и представление органам управления Общества долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных бюджетов общества, инвестиционных проектов, технико-экономических обоснований и антикризисных планов в порядке и сроки, установленные в трудовом договоре;

5.3.18. Обеспечить полное выполнение Контрольных показателей деятельности Общества, утвержденных органами управления Общества, и своевременное принятие мер по устранению Негативных отклонений.

5.3.19. Обеспечить в полном объеме исполнение положений Кредитной политики Группы АВТОВАЗ при привлечении внешнего финансирования.

5.3.20. Направлять органам управления Общества документально подтвержденные пояснения при наличии отклонений от положений Кредитной политики Группы АВТОВАЗ.

5.3.21. Организовать архивирование бухгалтерских информационных баз данных и обеспечить надлежащие условия для сохранности архива.

- 5.3.22. Обеспечивать в срок, установленный в трудовом договоре, выявление и принятие экономически обоснованных решений по реализации или использованию не участвующих в хозяйственной деятельности активов, неликвидных запасов, непрофильных активов; предоставлять в совет директоров Общества информацию об исполнении данной обязанности.
- 5.3.23. Осуществлять расходование денежных средств Общества, а также рационально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы, имущество и имущественные права Общества в соответствии с экономически обоснованными задачами и направлениями деятельности Общества, в соответствии с бюджетом, утвержденным советом директоров Общества, и принимать своевременные меры по устранению Негативных отклонений.
- 5.3.24. Обеспечивать Контроль Обоснованности расходов Общества.
- 5.3.25. Соблюдать, обеспечивать и контролировать соблюдение работниками Общества Финансовой дисциплины.
- 5.3.26. Своевременно принимать эффективные меры, направленные на возврат дебиторской задолженности Общества и финансовых вложений.
- 5.3.27. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Общества.
- 5.3.28. Обеспечивать исполнение показателей эффективности оборотного капитала, утвержденными органами управления Общества, и незамедлительно принимать своевременные меры по устранению Негативных отклонений.
- 5.3.29. Обеспечивать защиту интересов Общества в государственных органах, органах субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, судах и правоохранительных органах.
- 5.3.30. В порядке и сроки, установленные трудовым договором, информировать указанные в нем органы и лица, о поданных Обществом либо кредиторами Общества заявлениях в суд о признании Общества несостоятельным (банкротом), а также обо всех судебных процессах, предметом спора по которым является принадлежащее Обществу имущество, имущественные или неимущественные права.
- 5.3.31. Организовать по месту нахождения Общества хранение документов Общества в соответствии с перечнем, указанным в трудовом договоре и Федеральном законе «Об акционерных обществах», в порядке и сроки, установленные федеральным органом исполнительной власти либо федеральным законодательством Российской Федерации.
- 5.3.32. Создать в Обществе архив в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обеспечивающий сохранность документов Общества.
- 5.3.33. Разработать и внедрить в Обществе систему правил по работе с документами, в том числе с архивными документами.
- 5.3.34. Использовать в своей работе для обмена электронными сообщениями внутреннюю корпоративную почту в порядке и в соответствии с правилами, установленными в трудовом договоре.
- 5.3.35. В порядке, установленном трудовым договором, согласовывать место, цель и сроки своих служебных командировок.
- 5.3.36. Добросовестно от имени Общества пользоваться правами и исполнять обязанности работодателя, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в отношении остальных работников Общества.
- 5.3.37. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Общества;
- 5.3.38. Соблюдать и обеспечивать соблюдение работниками Общества Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.
- 5.3.39. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Обществе правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Общества.



5.3.40. Получать предварительное согласие совета директоров Общества на совмещение должностей в органах управления других организаций.

5.3.41. Не разглашать ставшие известными генеральному директору в связи с исполнением им должностных обязанностей сведения, составляющие коммерческую тайну, и конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

5.3.42. В порядке и сроки, установленные трудовым договором, назначать лицо, исполняющее обязанности генерального директора Общества, на случай отпуска, командировки или временной нетрудоспособности генерального директора.

5.4. Генеральный директор имеет право:

5.4.1. На оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством, качеством и эффективностью выполненной работы и условиями трудового договора.

5.4.2. На возмещение представительских расходов и иных расходов в порядке, установленном трудовым договором.

5.5. Генеральный директор не вправе:

5.5.1. Заключать договоры поручительства по обязательствам Общества;

5.5.2. Допускать совершение каких-либо действий, заключать сделки и выступать от имени Общества, не имея на то надлежаще оформленных полномочий в соответствии с Уставом общества;

5.5.3. Входить в состав органов контроля Общества.

5.5.4. Совмещать должности в органах управления других организаций без получения предварительного письменного согласия совета директоров Общества.

5.5.5. Разглашать любые сведения, ставшие известными генеральному директору в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.5.6. Давать публичные интервью, пояснения, заявления и пр. как должностное лицо Общества без предварительного согласования советом директоров Общества.

## **6. Режим рабочего времени и времени отдыха**

6.1. Режим работы генерального директора, порядок и условия предоставления отпуска определяются трудовым договором.

6.2. Отпуск (ежегодный, дополнительный, без сохранения заработной платы, ученический) предоставляется генеральному директору на основании его собственного заявления и решения совета директоров Общества.

Отзыв генерального директора из отпуска осуществляется по решению совета директоров Общества.

## **7. Ответственность сторон**

7.1. Генеральный директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за осуществление деятельности Общества, в том числе за соблюдение Обществом Финансовой дисциплины.

7.2. Генеральный директор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

Дисциплинарные взыскания налагаются на генерального директора по решению Совета директоров Общества.

7.3. Генеральный директор несет полную материальную ответственность за прямой, действительный ущерб, причиненный Обществу, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

## **8. Заинтересованность в совершении обществом сделок**

8.1. Генеральный директор Общества признается заинтересованным лицом в совершении Обществом сделок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность генерального директора, совершаются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "Об акционерных обществах" и Уставом Общества.

## **9. Процедура утверждения и внесения изменений в настоящее Положение.**

9.1. Настоящее Положение утверждается общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций, принимающих участие в собрании.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, признание его утратившим силу осуществляется по решению общего собрания акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций, принимающих участие в собрании.

9.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение генеральный директор руководствуется законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано  
печатью 10 (10/27)

Председатель внеочередного  
собрания акционеров ОАО «Чебоксары»  
Лидя Андрей

