

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Протокол Загальних зборів акціонерів**  
**ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО**  
**ТОВАРИСТВА**  
**«ПРОМИСЛОВО-ВИРОБНИЧЕ**  
**ПІДПРИЄМСТВО**  
**«КРИВБАСВИБУХПРОМ»**  
**Протокол № 1/2011 від 30 березня 2011 року**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ФІНАНСОВОГО ДИРЕКТОРА**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**"ПРОМИСЛОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО**  
**"КРИВБАСВИБУХПРОМ"**

**м. Кривий Ріг**

**2011 р.**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Фінансовий директор є членом Правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПРОМИСЛОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО "КРИВБАСВИБУХПРОМ" (далі - Товариство).

1.2. Метою діяльності Фінансового директора є визначення, формування і реалізація фінансової, облікової, єдиної економічної і цінової політики підприємства, направленої на забезпечення фінансової стійкості, залучення засобів і їх ефективне використання.

1.3. Основними завданнями Фінансового директора є:

- організація і управління фінансово-господарською діяльністю Товариства, в сферах економіки зокрема управління витратами, бухгалтерського обліку і управління фінансами;
- організація планування і аналізу інвестиційної і інноваційної діяльності Товариства;
- генерація стратегій і ідей бізнесу, направлених на розвиток Товариства;
- формування і ведення кадрової політики по підлеглих безпосередньо йому посадовцям і службам.

1.4. До фінансового директора пред'являються наступні кваліфікаційні і професійні вимоги керівника і фахівця:

а) наявність знань у області фінансового менеджменту:

- планування фінансової діяльності;
- управління фінансовими потоками;
- вироблення фінансової стратегії;

б) наявність знань і володіння навиками адміністрування:

- спеціалізація і розподіл праці;
- права, повноваження і відповідальність;
- єдність наряду і підлеглих особистих інтересів загальним;
- централізація і децентралізація;
- ініціатива, мотивація і контроль;

в) наявність знань і володіння навиками підприємництва:

- уміння володіти ситуацією;
- проявляти управлінську і комерційну ініціативу;
- професійне знання сфери діяльності;

г) уміння аналізувати діяльність підприємства і дії конкурентів;

д) мати навик ухвалення обґрунтованих і компетентних рішень на основі узгодження з нижчестоячими керівниками і працівниками і розподіл участі кожного в їх виконанні;

е) знання ділових здібностей і можливостей своїх прямих підлеглих у виконанні конкретної роботи, що доручається їм;

ж) знання умов, що зв'язують підприємство і працівників, захист інтересів тих і інших на основі вимог чинного законодавства;

з) проведення розумної кадрової політики з метою утримання єдності і правильності функціонування увірених підрозділів;

и) знати структуру Товариства, основні функції, права і відповідальність служб і підрозділів Товариства, перспективи його розвитку;

к) володіти знаннями у області сучасного менеджменту, бізнесу і права, сучасних технічних засобів управління;

л) уміти користуватися і застосовувати в роботі оргтехніку;

м) володіти наступними діловими якостями, навиками і здібностями;

- ефективно управляти собою і своїм часом;

- чітко визначати як цілі виконуваної роботи, так і власні цілі;
- підвищувати свій професійний рівень;
- вирішувати проблеми швидко і ефективно;
- гнучко реагувати на зміни ситуації, бути винахідливим в ухваленні рішень;
- мати навик впливу на тих, що оточують, не вдаючись до прямих наказів;
- знання нових сучасних управлінських прийомів відносно своїх підлеглих;
- уміле використання людських ресурсів;
- уміння допомогти іншим в швидкому вивченні нових методів роботи і освоєнні практичних навиків;
- уміти створювати і удосконалювати групи, здатні швидко ставати винахідливими і результативними в роботі.

1.5. Призначення на посаду і звільнення з посади Фінансового директора проводиться рішенням Загальних зборів акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПРОМИСЛОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО "КРИВБАСВИБУХПРОМ" відповідно до КЗпП України і Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПРОМИСЛОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО "КРИВБАСВИБУХПРОМ".

Усунення від виконання обов'язків Фінансового директора проводиться рішенням Наглядової ради ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПРОМИСЛОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО "КРИВБАСВИБУХПРОМ".

1.6. Фінансовому директору безпосередньо підпорядковані головний бухгалтер і всі бухгалтерські, економічні і фінансові служби Товариства, у тому числі і структурних підрозділів.

## 2. ФУНКЦІЇ

Фінансовий директор зобов'язаний:

2.1. Планувати і управляти фінансово - господарською діяльністю Товариства в сферах економіки, бухгалтерського обліку і управління фінансами.

### *В області організації фінансової і економічної діяльності*

2.2. Організовувати:

- фінансування затверджених програм розвитку Товариства;
- систему фінансування капітальних вкладень виробничо-технічного призначення;
- систему аналізу економічної ефективності виробничих програм і балансів діяльності структурних підрозділів і розробку заходів щодо ефективного використання виробничих матеріальних і трудових ресурсів, підвищення рентабельності виробництва;
- роботу по координації діяльності і виконанню функціональних обов'язків підлеглих йому підрозділів.

2.3. Керувати, у області обліку і звітності, системою:

- розробки раціональних форм планової, облікової і звітної документації, вживаної на комбінаті;
- бухгалтерського, податкового, фінансового обліку і підготовкою інформації про фінансовий стан Товариства для акціонерів компанії (Наглядової ради), інвесторів, кредиторів і зовнішніх користувачів.

### *У області економічного аналізу*

2.4. Організувати систему:

- комплексного аналізу виробничо-господарської і соціальної діяльності на Товаристві;

- аналізу аналітичної звітності по напрямках фінансово-господарської діяльності для виявлення тенденцій розвитку Товариства.

2.5. Фінансовий директор має право другого підпису на платіжних документах та будь-яких господарських договорах. Без наявності підпису Фінансового директора не може бути здійснено ніякого платежу від імені Товариства. Фінансовий директор має право другого підпису на наступних документах:

- документи, які засвідчують факт розпорядження майном і грошовими коштами Товариства у межах, встановлених законодавством України, Статутом та внутрішніми нормативними актами Товариства;
- господарські договори та документи, які засвідчують здійснення правочину та проведення у зв'язку з цим розрахунків;
- договори, рішення про укладання яких прийняті Загальними зборами або Наглядовою Товариства;
- документи, пов'язані з відкриттям та закриттям у банківських установах поточних та інших рахунків Товариства;
- фінансові, банківські та господарські документи;

Крім того Фінансовий директор здійснює інші дії згідно з рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради або Правління;

2.6. Фінансовий директор повинен контролювати:

- ефективне використання матеріальних і фінансових ресурсів по всіх напрямках діяльності Товариства;
- використання Товариством облікової політики, заснованої на принципах і методах, передбачених Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку і МСФО;
- збереження і ефективне використання основних фондів і оборотних коштів;
- своєчасне надання економічної, бухгалтерської і фінансової статистичної звітності внутрішнім і зовнішнім користувачам;
- своєчасне реагування на зміну чинного законодавства у області оподаткування, інвестиційної і інноваційної діяльності;
- діяльність підлеглих йому посадовців і служб.

### **3. П Р А В А**

Фінансовий директор має право:

3.1. Координувати і перевіряти роботу всіх структурних підрозділів Товариства у області бухгалтерського і податкового обліку, а також фінансово-економічної діяльності.

3.2. Вимагати від керівників всіх підпорядкованих йому служб і структурних підрозділів надання необхідних матеріалів для проведення аналітичної роботи по напрямках, які відносяться до його компетенції.

3.3. Видавати розпорядження з питань, що відносяться до його компетенції.

3.4. Заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів Товариства про виконання економічних показників.

3.5. Ставити другий підпис, на договорах, контрактах, угодах і т.д. та інших документах, попередньо підписаних Головою Правління, а саме:

- уступки вимоги і переказ боргу, позики, науково-дослідних робіт і консалтингових послуг;
- договорів з банківськими (і небанківськими фінансовими) установами і страховими компаніями;
- договорів про надання авалю податкових векселів;
- договорів купівлі-продажу цінних паперів, векселів і деривативів, договорів доручення на операції з векселями, додаткових угод до договорів з контрагентами Товариства, пов'язаних із зміною форми розрахунку за цими договорами на вексельну форму розрахунків;

- договорів купівлі-продажу основних засобів, оборотних активів;
- договорів на реалізацію готової продукції і послуг;
- ін. угоди.

3.6. Без підпису Фінансового директора договори і платіжні документи до виконання не приймаються, окрім випадків, коли не здійснення платежів може спричинити кримінальну та іншу персональну відповідальність Голови Правління Товариства згідно законодавства України.

3.7. Відповідно до законодавства України і у встановленому на Товаристві порядку представляти до заохочення підлеглих працівників за високі трудові показники, а також до залучення до матеріальної і дисциплінарної відповідальності за упущення в роботі і порушення дисципліни праці.

3.8. Визначення функціональних обов'язків підлеглих безпосередньо йому посадовців, а також працівників фінансових, бухгалтерських і економічних служб і структурних підрозділів. Призначення та звільнення працівників фінансових, бухгалтерських і економічних служб, а також Головного бухгалтера проводиться наказом Голови Правління з обов'язковою візою Фінансового директора.

3.9. Організувати систему підготовки і підвищення кваліфікації кадрів в підлеглих підрозділах.

3.10. Проводити наради зі всіх актуальних питань, що відносяться до сфери його діяльності.

3.11. Вести переговори і листування з питань, що відносяться до його компетенції.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4.1. Фінансовий директор несе відповідальність, відповідно до чинного законодавства і локальних нормативних актів Товариства, за якісне і своєчасне виконання покладених на нього даним Положенням функцій, а також за невикористання наданих йому прав.

#### **5. ВЗАЄМОСТСУНКИ**

5.1. У випадку виникнення спірних питань між Фінансовим директором та Головою Правління, вони повинні звернутися до Загальних зборів акціонерів, а в період між зборами – до Наглядової ради ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПРОМИСЛОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО "КРИВБАСВИБУХПРОМ".

5.2. Фінансовому директору безпосередньо підпорядковуються бухгалтерська, економічна та фінансова служби Товариства. Прийом та (або) звільнення працівників зазначених підрозділів здійснюється тільки за умови попереднього письмового погодження з Фінансовим директором. Погодження здійснюється шляхом візування проектів відповідних наказів Товариства.

5.3. Фінансовий директор зі всіма посадовими особами і структурними підрозділами Товариства, а також іншими організаціями будує свої взаємостосунки в межах встановлених даним Положенням функцій і наданих йому прав.

**Голова Правління  
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ПРОМИСЛОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО  
"КРИВБАСВИБУХПРОМ"**