

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами акціонерів
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА**
«ДУБРИК»
Протокол № 1 від 29 квітня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДУБРИК»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Виконавчий орган(далі-Положення) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про депозитарну систему України», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДУБРИК» (далі-Товариство). Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень та організацію роботи Виконавчого органу Товариства (далі-Виконавчий орган), а також права, обов'язки та відповідальність Виконавчого органу.

1.2. Якщо в процесі формування чи роботи Виконавчого органу виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватись норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватись таким чином, щоб прийняті рішення не завдали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни та доповнення.

1.3. У разі невідповідностей даного Положення з вимогами Статуту пріоритет мають і застосовуються положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1.Особою, яка здійснює повноваження одноосібного Виконавчого органу, є Директор Товариства.

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

2.3.Метою діяльності Директора є забезпечення ефективної роботи Товариства. Для реалізації мети діяльності Директор повинен керуватись такими принципами:

- оперативне прийняття максимально об'єктивних рішень в інтересах Товариства;
- добросовісне, ефективне та своєчасне виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.
- до компетенції виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради.

2.4.Директор Товариства підзвітний загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і чинним законодавством.

3.ОБРАННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

3.1. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізором Товариства.

3.2. Директором не може бути особа, якій згідно із чиним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління.

3.3. Директор обирається Наглядовою радою простою більшістю голосів членів Наглядової ради, строком на 5 років, що повинно бути вказано в протоколі рішення, і може переобиратися необмежену кількість разів.

3.4. Протягом 10 днів із Директором укладається контракт на умовах, визначених Наглядовою радою Товариства.

3.5. У контракті передбачаються права та обов'язки, строк повноважень, відповідальність, оплата праці. Від імені Товариства контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, яка уповноважена на те Наглядовою радою.

3.6.Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової ради "з одночасним прийняттям рішення про призначення Директора або особи, яка тимчасо воздійснюватиме його повноваження.

3.7. Підстави припинення повноважень Директора Товариства встановлюються чинним законодавством, Статутом Товариства, а також контрактом, укладеним з Директором.

3.8. Директор може доручити вирішення окремих питань заступнику, або керівникам структурних підрозділів, в межах, передбачених Статутом Товариства та цим Положенням шляхом надання відповідного наказу.

4. ФУНКЦІ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. Директор Товариства має право без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до Статуту та Положення, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства в межах, передбаченими Статутом та чинним законодавством, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

4.2. До компетенції Директора належать:

- розробка основних напрямків діяльності Товариства;
- затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх виконанням;
- організація господарської діяльності Товариства, фінансування, ведення обліку та звітності;
- забезпечення виконання Товариством зобов'язань перед державою та контрагентами за господарськими договорами, за сплатою відповідних платежів до бюджету та позабюджетних фондів, вимоги щодо охорони навколишнього середовища;
- керівництво роботою структурних підрозділів, забезпечення виконання покладених на них завдань;
- забезпечення збереження майна Товариства, основних засобів, тощо, і забезпечення їх належного використання;
- організація збуту продукції;
- контроль за належним станом приміщень, споруд та обладнання;
- одноосібне прийняття рішень про укладення договорів, угод, інших правочинів, пов'язаних із звичайною господарською діяльністю, зокрема договорів купівлі-продажу, поставки, міни, договорів оренди, договорів по залученню кредитів, позик, гарантій, порук, якщо сума (ціна) таких правочинів не перевищує 3 000 000,00 грн.
- розпорядження майном та коштами Товариства відповідно до Статуту Товариства та законодавства України;
- організація та забезпечення проведення Загальних зборів акціонерів;
- забезпечення виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;
- вирішення кадрових питань Товариства, затвердження штатного розкладу;
- розробка та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку та інших внутрішніх документів Товариства за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради;
- винесення рішення про притягнення до майнової відповідальності працівників Товариства (крім посадових осіб);
- право підпису довіреностей;
- організація контролю за оперативною діяльністю Товариства;
- відкриття рахунків у банківських установах;
- видача наказів та розпоряджень з питань діяльності Товариства;
- прийом та звільнення з роботи працівників Товариства, застосування заходів заохочення та дисциплінарного стягнення;
- інші питання, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

4.3. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень його обов'язки виконує призначена ним особа. Особа, яка тимчасово виконує обов'язки директора за його відсутності, має всі повноваження Директора, передбачені чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням, в тому числі діє без довіреності від імені Товариства та представляє його в усіх установах, підприємствах та організаціях. Інші особи можуть діяти в інтересах Товариства у порядку представництва, передбаченого Цивільним кодексом України.

4.4. Право підпису документів від імені Товариства без довіреності має Директор.

4.5. Директор видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання усіма працівниками Товариства.

5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 5.1. Виконавчий орган є підзвітним Загальним зборам та Наглядові раді Товариства.
- 5.2. За підсумками року Директор повинен звітувати перед Загальним зборами акціонерів.
- 5.3. Звіт Директора має містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення.

За дорученням Загальних Зборів Положення підписали:

Голова Загальних зборів акціонерів
ПрАТ «ДУБРИК»


_____ О.В.Дмитрук

Секретар Загальних зборів акціонерів
ПрАТ «ДУБРИК»

_____ Г.Я.Рашко