

**„ЗАТВЕРДЖЕНО”**

загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
“ДАКОР ВЕСТ”

Протокол № 2/2013 від “12” квітня 2013р.

Голова загальних зборів акціонерів



О.П. Зембаль

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**"ДАКОР ВЕСТ"**

**(нова редакція)**

м. Дубно – 2013р.

- встановлення умов оплати праці та матеріального стимулювання працівників Товариства, посадових осіб філій і представництв, крім керівників філій і представництв та посадових осіб органів управління Товариства;
- організація юридичного, економічного, бухгалтерського та інформаційного забезпечення діяльності Товариства;
- визначення від імені Товариства умов колективного договору та його укладення і виконання;
- забезпечення проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства у випадках визначених Статутом Товариства та чинним законодавством України;
- зберігання та вжиття заходів не допущення розголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації Товариства, а також здійснення організаційних та практичних заходів щодо створення умов для забезпечення охорони комерційної таємниці та конфіденційної інформації Товариства;
- забезпечення зберігання всіх первинних документів, фінансової та іншої обов'язкової звітності Товариства;
- надання зацікавленим особам інформації та документів з урахуванням вимог чинного законодавства, Статуту Товариства та внутрішніх положень Товариства;
- подання Наглядовій раді пропозицій щодо участі Товариства в інших юридичних особах та/або об'єднаннях;
- прийняття рішення про використання власних коштів (чистого прибутку) Товариства у випадках, коли згідно із законодавством відповідні платежі є обов'язковими і невідкладними, а рішеннями інших органів управління Товариства не було визначено джерело для відповідних витрат, при цьому про таке рішення Виконавчий орган зобов'язаний негайно проінформувати Наглядову раду;
- Визначення загальних вимог до організаційної структури Товариства та затвердження організаційної структури Товариства;
- затвердження положень про структурні підрозділи Товариства;
- винесення питань, які відповідно до Статуту Товариства та чинного законодавства України підлягають розгляду та вирішенню іншими органами управління Товариства на їх розгляд, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій;
- призначення та забезпечення проведення внутрішніх ревізій, перевірок, інвентаризацій та службових розслідувань;
- розгляд матеріалів ревізій та перевірок, звітів керівників структурних підрозділів і філій Товариства (за їх наявності) та прийняття рішень за ними;
- негайно в усній або письмовій формі повідомляти Наглядову Раду товариства та залучених нею фахівців з питань аудиту, фінансів та юриспруденції про призначення та проведення контролюючими та правоохоронними органами перевірок, обшуків, інвентаризацій, виїмки документів, надходження від них запитів, рішень, вимог та інші дії по відношенню до Товариства;
- повідомлення в усній або письмовій формі Наглядової Ради та залучених нею фахівців з питань аудиту, фінансів та юриспруденції про виявлені недоліки під час здійснення перевірок та інших заходів контролюючими та правоохоронними органами і про прийняті ними рішення стосовно Товариства, та про заплановані і вжиті Товариством заходи за наслідками таких перевірок та заходів;
- прийняття рішень щодо доцільності здійснення будь-яких поточних фінансово-господарських операцій (крім тих, які мають ознаки значного правочину);
- визначення доцільності здійснення фінансово-господарських операцій в інтересах Товариства на умовах, запропонованих контрагентами Товариства (крім тих, які мають ознаки значного правочину);
- визначення цін на продукцію, роботи, послуги Товариства (крім тих, які затверджуються Наглядовою радою);
- визначення розміру плати за користування об'єктами авторського права, які належать Товариству, розміру іншої плати, що має сплачуватися Товариству за використання належних йому майнових та/або немайнових прав;
- розгляд звернень та запитів, що надходять на ім'я Товариства та прийняття рішень за ними;
- прийняття рішень про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства;
- своєчасно та негайно доповідати Наглядовій Раді та залученим нею фахівцям з питань юриспруденції щодо всіх судових спорів учасником яких є товариство, правопорушень за участю товариства та його працівників, шляхом направлення повідомлень та копій документів;

- вирішення будь-яких інших питань поточної діяльності Товариства і виконання інших функцій, крім тих, які Статутом Товариства віднесено до компетенції інших органів управління Товариства.
- 3.2. Виконавчий орган не має права делегувати свої повноваження іншим особам або органам, якщо інше прямо не встановлено чинним законодавством України або Статутом Товариства.

#### 4. СКЛАД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 4.1. Кількісний склад Виконавчого органу становить 1 (одна) особа – Директор товариства. На період дії поточної редакції Положення про Виконавчий орган ПАТ «Дакор Вест» Виконавчим органом ПАТ «Дакор Вест» є Директор ПАТ «Дакор Вест» (поняття «Виконавчий орган» та «Директор» є рівнозначними).
- 4.2. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є Головою, членом Наглядової ради Товариства та/або Головою, членом Ревізійної комісії Товариства.
- 4.3. Директором може бути особа, яка перебуває з Товариством у трудових відносинах.
- 4.4. Директором не може бути особа, якій згідно з чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління інших господарських товариств.

#### 5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 5.1. Виконавчий орган обирається безстроково – до обрання нового Виконавчого органу Наглядовою радою Товариства.
- 5.2. Після обрання з Виконавчим органом/Директором укладається трудовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки сторін, відповідальність, умови та порядок оплати праці, наслідки розірвання договору тощо.
- 5.3. Умови трудового договору з Директором визначаються Наглядовою радою Товариства
- 5.4. Трудовий договір з Директором від імені Товариства укладає Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.
- 5.5. Директор може переобиратися необмежену кількість разів.
- 5.6. Рішення про обрання нового Директора є рішенням про відкликання з посади та припинення повноважень попереднього Директора

#### 6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 6.1. Директор має право:
- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
  - 2) в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
  - 3) отримувати справедливу винагороду за виконання функцій Директора, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства.
- 6.2. 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 акціонерів та Наглядовою радою Товариства;
  - 4) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;
  - 5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
  - 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
  - 7) своєчасно надавати наглядовій раді, ревізійній комісії, правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 6.3. Директор має також наступні повноваження:
- діяти без довіреності від імені Товариства та представляти інтереси Товариства в межах повноважень, встановлених даним Статутом, рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової Ради в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових,

правоохоронних, контролюючих органах, підприємствах, установах, організаціях будь-якої форми власності, у відносинах з юридичними особами, суб'єктами господарювання та фізичними особами;

- передоручати в межах своїх повноважень іншим юридичним або фізичним особам представлення інтересів Товариства та вчинення певних правочинів від імені Товариства шляхом видачі їм довіреностей;
- формувати адміністрацію Товариства та трудовий колектив згідно організаційної структури;
- затверджувати та змінювати штатний розпис, визначати розмір заробітної плати працівників Товариства з урахуванням норм чинного законодавства, затвердженого плану фінансового розвитку на відповідний рік та чинного законодавства;
- приймати, звільняти працівників Товариства, вживати заходів щодо притягнення до дисциплінарної, кримінальної, матеріальної відповідальності працівників Товариства за порушення чинного законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та інших розпорядчих документів;
- вживати заходів щодо морального та матеріального стимулювання працівників Товариства, в межах фінансування погодженого з Наглядовою Радою Товариства на відповідний рік;
- затверджувати правила, процедури та інші внутрішні документи Товариства, видавати ненормативні документи, накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників Товариства;
- керувати поточними справами Товариства з урахуванням даного Статуту, внутрішніх положень Товариства та чинного законодавства;
- відкривати у банках поточні та інші рахунки;
- розпоряджатися грошовими коштами Товариства на цілі, що обумовлені затвердженим планом фінансового розвитку товариства на відповідний рік;
- списувати з балансу Товариства основні засоби та інші необоротні активи, непридатні для подальшого використання, морально застарілі, фізично зношені, пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха, зниклі внаслідок крадіжок або виявлені у результаті інвентаризації як нестача, відповідно до чинного законодавства;
- самостійно приймає рішення щодо відбуття у відрядження чи у відпустку (з одночасним повідомленням про таке рішення Голови Наглядової ради), направляє у відрядження працівників Товариства, визначає розмір добових понад установлений законом розмір, встановлює обмеження щодо граничних витрат на відрядження;
- представляти інтереси власників Товариства під час проведення колективних переговорів і укладення колективного договору у порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- вносити на розгляд Загальних зборів акціонерів Товариства, Наглядової Ради будь-які питання та пропозиції щодо роботи Товариства;
- брати участь на Загальних зборах акціонерів Товариства та на засіданнях Наглядової ради;
- здійснювати (укладати, змінювати, припиняти, підписувати) від імені Товариства господарські та/або цивільно-правові правочини (договори, угоди, контракти) з дотриманням обмежень встановлених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової Ради та чинним законодавством;
- Виключно за умови отримання згоди та надання представницьких повноважень на підставі рішення Наглядової ради Товариства здійснювати безпосередньо або погоджувати при здійсненні представницьких повноважень (укладення, підписання, змінювання припинення, розривання) господарських та/або цивільно-правових правочинів у наступних випадках:
  - якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності товариства;
  - придбання, розпорядження, відчуження нерухомого майна;
  - придбання, розпорядження, відчуження рухомого майна, що належить до основних фондів Товариства на суму, що становить або перевищує 500000,00грн. (п'ятсот тисяч гривень 00 коп.);
  - придбання Товариством матеріальних та нематеріальних активів, робіт, послуг порядок розрахунків яких передбачає попередню оплату в розмірі, що становить або перевищує 500000,00грн. (п'ятсот тисяч гривень 00 коп.);
  - придбання та розпорядження будь-якими цінними паперами, їх похідними;
  - правочини, які по своїй суті є кредитними, договорами позик, правочинами щодо надання або отримання фінансової допомоги;
  - правочини за якими Товариство виступає в якості поручителя, гаранта або іпотекодавця;

- правочини в результаті яких товариство видає векселя або передає належні Товариству векселя третім особам.
- розв'язувати інші питання, які даним Статутом, внутрішніми положеннями Товариства і контрактом на управління Товариством належать до Директора.

## 7. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 7.1. Директор обирається Наглядовою радою Товариства.
- 7.2. Право висувати кандидатів на посаду Директора мають члени Наглядової ради Товариства.
- 7.3. Кількісний склад кандидатів, запропонованих одним членом Наглядової ради Товариства, не може перевищувати кількісний склад Виконавчого органу.
- 7.4. Кандидати, які висуваються для обрання до складу Виконавчого органу, мають відповідати наступним вимогам:
- бути дієздатними та правоздатними;
  - володіти високими професійними якостями та кваліфікацією, необхідними для поточної діяльності Товариства;
  - володіти базовими навиками з питань корпоративного управління;
  - не мати потенційного конфлікту інтересів з Товариством.
- 7.5. Директором не може бути особа, якій згідно з чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління та/або контролю господарських товариств.
- 7.6. Директором не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.
- 7.6. Рішення про обрання Директора Товариства приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради Товариства.
- 7.8. Директор може обіймати керівні посади в інших органах управління в інших суб'єктах господарювання лише з дозволу (за рішенням) Наглядової ради Товариства.
- 7.9. Повноваження Директора можуть бути припинені достроково за рішенням Наглядової ради Товариства.
- 7.10. У разі вчинення діяння, що порушує права акціонерів чи самого товариства, рішення про відсторонення Директора від виконання ним повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора приймається Наглядовою радою.
- 7.11. Рішення Директора, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства. Директор забезпечує доведення своїх рішень до їх виконавців протягом 3 днів з дня прийняття рішення. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Директором, здійснює Директор особисто або особа, уповноважена Директором.
- 7.12. На підставі рішень, прийнятих Загальними зборами акціонерів Товариства, Наглядовою радою, Директор видає накази та інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства, які є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

## 8. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 8.1. Виконавчий орган є підзвітним Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства.
- 8.2. За підсумками року Виконавчий орган зобов'язано звітувати перед Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 8.3. Виконавчий орган звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою про:
- виконання рішень Загальних зборів акціонерів 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.
- 8.4. Звіт Виконавчого органу складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Директором в усній формі на Загальних зборах акціонерів та засіданні Наглядової ради Товариства.
- 8.5. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Виконавчий орган 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) надавати Наглядовій раді на її запит оригінальний примірник або належним чином засвідчену копію наказу Директора протягом 2 робочих днів з дати видання наказу.

8.6. Звіт Виконавчого органу, 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.

## 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

9.2. 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.

9.3. Товариство має право звернутися з позовом до Директора про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової ради Товариства.

9.4. Порядок притягнення Директора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

9.5. Директор несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у документації товариства.

Голова загальних зборів акціонерів

Секретар загальних зборів акціонерів

The image shows the official seal of the company, which is circular and contains the text "ПОВІННЯ" and "ТОВАРИСТВО" around the perimeter. Overlaid on the seal are two handwritten signatures in black ink.

Протипуковано, пронумеровано і скріплено  
непечаткою  
7 (сім) аркушів



*[Handwritten signature]*  
Ю. М. Якимовський