



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ДАРНИЦЬКИЙ ЗАВОД ЗБК»

Протокол № 1

від 12.02.2013 року

Голова Загальних зборів  М.М. Логінов

Секретар Загальних зборів  І.Г. Ружицький

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДАРНИЦЬКИЙ ЗАВОД ЗБК»

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виконавчий орган Публічного акціонерного товариства «Дарницький завод ЗБК» (далі по тексту відповідно Положення, Товариство) встановлює порядок діяльності, строк повноважень, компетенцію та організацію роботи Директора Товариства, а також права та обов'язки, відповідальність і підзвітність Директора.

1.2. Положення розроблене на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», інших нормативно-правових актів, чинних на території України, а також Статуту Товариства.

1.3. Це Положення затверджене Загальними зборами акціонерів Товариства. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Директор є одноособовим виконавчим органом Товариства, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства та несе відповідальність за ефективність його роботи згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради Товариства.

2.2. У своїй роботі Директор керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішенням Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради.

2.3. Директор підзвітний Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень.

### **3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ВІДКЛИКАННЯ**

3.1. Директор обирається та відкликається Наглядовою радою.

3.2. Директором може бути фізична особа, яка має повну дієздатність, і не є членом Наглядової ради чи Ревізором.

3.3. Директор повинен відповідати критеріям професійної належності та відповідності власній посаді, зокрема:

- чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація;
- наявність адекватної компетентності та здібностей.

3.4. Директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством заборонено обіймати посади в органах управління юридичних осіб, а також особа, яка є акціонером (учасником) або членом органів управління юридичних осіб, які конкурують з Товариством.

3.5. Право висувати кандидатів на посаду Директора мають акціонери Товариства (їх уповноважені представники), члени Наглядової ради. Будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність, має право висувати власну кандидатуру на посаду Директора. Підготовча робота щодо обрання Директора покладається на членів Наглядової ради.

3.6. Рішення про обрання Директора приймається на засіданні Наглядової ради в порядку, встановленому Статутом Товариства.

3.7. Директор виконує свої повноваження з моменту його обрання та призначення (прийому) на посаду до моменту його відкликання Наглядовою радою та звільнення.

3.8. Наглядова рада може прийняти рішення про відкликання Директора та одночасне обрання нового Директора. Підстави відкликання Директора встановлюються чинним законодавством та договором з ним.

3.9. Наглядова рада може прийняти рішення про відсторонення Директора від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора.

3.10. Без рішення Наглядової ради повноваження Директора припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариству за 2 тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Директора;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

3.11. Директор може здійснювати свої повноваження на підставі письмового трудового договору (контракту). Наглядова рада затверджує умови контракту, що укладатиметься з Директором, а також умови оплати праці та матеріального стимулювання Директора.

3.12. Від імені Товариства контракт з Директором підписує Голова Наглядової ради чи особа, яка виконує його повноваження. Дія контракту з Директором припиняється одночасно з припиненням його повноважень з будь-яких підстав.

3.13. У разі тимчасової неможливості виконання Директором своїх повноважень (хвороба, відпустка, відрадження тощо) його повноваження, передбачені цим Статутом, здійснює один із заступників Директора за рішенням Наглядової ради.

### **4. ОСНОВНІ ЦІЛІ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ**

4.1. Основною метою діяльності Директора є одержання прибутку Товариством, забезпечення ефективного управління Товариством, рентабельності та зростання вартості активів Товариства.

4.2. До компетенції Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

4.3. До компетенції Директора, зокрема, належить:

4.3.1. керівництво поточною фінансово-господарською діяльністю Товариства, вирішення оперативних питань діяльності Товариства;

4.3.2. розробка, впровадження та забезпечення виконання планів діяльності Товариства і заходів, що забезпечують виконання виробничих завдань, реалізація виробничої, технологічної, інвестиційної і цінової політики;

4.3.3. організація контролю за збереженням, раціональним використанням майна Товариства, отриманням прибутку;

4.3.4. розробка і затвердження договірних цін на продукцію, тарифів на роботи та послуги;

4.3.5. розподіл посадових обов'язків між посадовими особами Товариства та спеціалістами;

4.3.6. затвердження системи фінансових показників діяльності Товариства, кошторису витрат Товариства, чисельності працівників, штатного розпису і умов оплати праці посадових осіб і працівників Товариства, його дочірніх підприємств, філій, представництв, а також показників, розмірів і термінів їх преміювання;

4.3.7. забезпечення виконання вимог Кодексу законів про працю України та Закону України «Про охорону праці»;

4.3.8. подання Загальним збором пропозицій з питань діяльності Товариства;

4.3.9. організація проведення ревізій і аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, розгляд висновків, матеріалів перевірок і службових розслідувань;

4.3.10. забезпечення своєчасного і повного виконання рішень Загальних зборів акціонерів, договірних та інших зобов'язань Товариства.

4.4. Для виконання покладених функцій Директор:

4.4.1. має право без довіреності діяти від імені Товариства;

4.4.2. представляє інтереси Товариства у взаємовідносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, іншими організаціями, установами, юридичними особами, громадянами, а також в суді;

4.4.3. вирішує оперативні питання діяльності Товариства;

4.4.4. видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

4.4.5. розпоряджається майном Товариства, в тому числі грошовими коштами, та вчиняє правочини (укладає договори) від імені Товариства з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Товариства; у разі, якщо для вчинення будь-яких правочинів або вчинення певних дій у відповідності з Статутом Товариства необхідне відповідне рішення інших органів управління Товариства, Директор не має права вчиняти такі правочини (укладати такі договори) або вчиняти такі дії без такого рішення;

4.4.6. затверджує своїм підписом документи фінансового, матеріального, майнового, розрахункового та кредитного характеру, в тому числі декларації, звіти та баланси, має право розпорядчого підпису за рахунками Товариства;

4.4.7. видає довіреності на представництво від імені Товариства;

4.4.8. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Товариства, філій, представництв, керівників дочірніх підприємств; застосовує до працівників Товариства заходи заохочення і накладає на них стягнення;

4.4.9. затверджує посадові інструкції працівників Товариства; затверджує графіки відпусток працівників Товариства;

4.4.10. укладає від імені Товариства колективний договір з трудовим колективом

(уповноваженим ним органом), проект якого погоджений Наглядовою радою;

4.4.11. організовує бухгалтерський, оперативний і статистичний облік і звітність в Товаристві;

4.4.12. забезпечує своєчасне і повне виконання рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, договірних та інших зобов'язань Товариства;

4.4.13. виконує інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства.

4.5. Директор за погодженням з Наглядовою радою призначає заступників Директора, здійснює розподіл обов'язків між ними.

4.6. Директор здійснює функції керівника Товариства, не обмежуючи при цьому, самостійності в прийнятті рішень підлеглими.

## **5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. На Директора покладається обов'язок діяти якнайкраще в інтересах Товариства, а не з особистих (приватних) інтересів. Директор зобов'язаний діяти добросовісно, розумно та неупереджено, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, повинен бути чесним і не повинен вести справи в такий спосіб, що надає йому необумовлені вигоди або завдає шкоди інтересам Товариства або акціонерів Товариства.

5.2. Директор повинен ставитися з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків, діяти з усвідомленням та почуттям моральної відповідальності за свою поведінку та свої вчинки, приймати рішення на підставі всієї необхідної інформації.

5.3. Директор повинен повністю розкривати Наглядовій раді свої конфлікти інтересів і не повинен використовувати власну посаду та службове становище в особистих інтересах або інтересах осіб, які є пов'язаними з Товариством через Директора.

5.4. Директор повинен уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та брати самовідвід при обранні його на посаду, якщо в нього існує конфлікт інтересів, який не дає змоги йому належним чином виконувати свої обов'язки в Товаристві.

5.5. Директор не має право використовувати власність Товариства в особистих цілях, зобов'язаний уникати економічної або фінансової заінтересованості в діяльності постачальників, клієнтів, заінтересованих осіб або конкурентів Товариства.

5.6. Директор зобов'язаний:

5.6.1. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

5.6.2. приймати рішення в межах наданих повноважень;

5.6.3. виконувати рішення Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;

5.6.4. особисто брати участь у Загальних зборах акціонерів; брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;

5.6.5. дотримуватися 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 Директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

5.6.6. забезпечити збереження та передачу майна та документів Товариства при звільненні з посади.

5.7. Директор має право:

5.7.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про діяльність Товариства, необхідну для виконання своїх функцій;

5.7.2. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні питань порядку денного на засіданнях Наглядової ради;

5.7.3. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;  
5.7.4. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;  
5.7.5. контролювати та вимагати від працівників Товариства безумовного виконання рішень Директора.

5.8. Директор несе кримінальну, адміністративну, цивільно-правову, дисциплінарну, матеріальну відповідальність перед Товариством, в тому числі за шкоду, заподіяну його неправомірними діями або бездіяльністю. Директор несе особисту відповідальність за результати діяльності Товариства.

5.9. Рішення про притягнення Директора до відповідальності приймається Наглядовою радою.

## **6. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ**

6.1. Директор приймає рішення одноособово шляхом видання наказів, розпоряджень, підписання правочинів, документів фінансового, матеріального, майнового, розрахункового та кредитного характеру, вчинення юридично значимих дій.

6.2. Рішення Директора повинні бути конкретними, точно визначати виконавців та строки виконання.

6.3. Рішення Директора, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

## **7. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ**

7.1. Директор щороку здійснює оцінку своєї власної роботи. Критерії оцінки роботи Директора визначаються Наглядовою радою.

7.2. Директор щоквартально звітує перед Наглядовою радою. Звіти Директора перед Наглядовою радою повинні відображати: управлінську інформацію в інтегрованому вигляді; ключові показники діяльності Товариства та загальний огляд позицій Товариства; інформацію, яку Наглядова рада та Загальні збори акціонерів вважають важливою.

7.3. Оплата праці Директора визначається Наглядовою радою, виходячи із принципів справедливості, виконання завдань на довгострокову і короткострокову перспективу, відповідальності та обсягу, у якому результати роботи Товариства відповідають запланованим результатам, фінансовому положенню Товариства та іншим важливим показникам.

Пронумеровано, прошнуровано  
скріплено печаткою  
5 арк.

