

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
Загальними зборами акціонерів  
ВАТ «ДНІПРЯНКА»  
протокол №01/10 від 23 грудня 2010р.

Голова Загальних зборів акціонерів ВАТ  
«ДНІПРЯНКА»

\_\_\_\_\_ Місіна Л.П.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **Про Виконавчий орган Публічного акціонерного товариства «ДНІПРЯНКА»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Це Положення “Про Виконавчий орган Публічного акціонерного товариства «ДНІПРЯНКА» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту Публічного акціонерного товариства «ДНІПРЯНКА» (далі – Товариство).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок обрання та організацію роботи Виконавчого органу – Генерального директора Публічного акціонерного товариства «ДНІПРЯНКА» (далі – Генеральний директор), його права та обов’язки.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами Публічного акціонерного товариства «ДНІПРЯНКА» (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення статуту Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС.**

2.1. Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства

2.2. Генеральний директор є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

2.3. Компетенція Генерального директора визначається чинним законодавством України, статутом Товариства та цим Положенням.

## **3. ОБРАННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ПОВНОВАЖЕНЬ.**

3.1. Генеральний директор обирається за рішенням Наглядової ради строком на 5 (п’ять) років.

3.2. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є Членом Наглядової ради або членом Ревізійної комісії Товариства.

3.4. Обрання та відкликання повноважень (відкликання) Генерального директора здійснює Наглядова рада, у порядку передбаченому чинним законодавством та цим Статутом. Строк повноважень Генерального директора починається з моменту його обрання Наглядовою радою, а саме оголошення результатів голосування на відповідному засіданні Наглядової ради. У випадку закінчення визначеного цим Статутом строку повноважень Генерального директора вони продовжуються до моменту переобрання в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом.

3.5. Повноваження Генерального директора можуть бути достроково припинені відповідно до рішення Наглядової ради у будь-який час та з будь-яких підстав.

3.6. Повноваження Генерального директора припиняються достроково без ухвалення органами Товариства будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме:

- 1) за власним бажанням з письмовим повідомленням за 2 (два) тижні;
- 2) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким посадову особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов’язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади);
- 3) смерть, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

3.7. З Генеральним директором укладається трудовий договір (контракт), яким визначаються умови здійснення ним власних обов’язків, розмір та порядок виплати винагороди, гарантії та компенсації тощо. Зазначений трудовий договір (контракт) обов’язково повинні містити умову, відповідно до якої строк його дії закінчується у разі припинення повноважень посадової особи в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Статутом. Текст трудового договору (контракту) попередньо затверджується Наглядовою радою Товариства.

## **4. КОМПЕТЕНЦІЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.**

4.1. До компетенції Генерального директора належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства, зокрема:

- 1) розробка та подання на затвердження Наглядової ради проектів:
  - а) довгострокових планів (програм) діяльності Товариства;

- б) програм фінансово-господарської діяльності Товариства та бюджетів на рік та/або півріччя, квартал, місяць тощо;
- в) інших документів, пов'язаних з плануванням діяльності Товариства та забезпечення їх реалізації;
- 2) розробка та затвердженні поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
- 3) затвердження та реалізація планів власної роботи;
- 4) організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення;
- 5) затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність;
- б) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та Статутом Товариства, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства при прийнятті Загальними зборами та/або Наглядовою радою рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю;
- 7) розробка та затвердження організаційної структури, штатного розкладу Товариства, посадових інструкцій та посадових окладів (у межах затверджених бюджетів Товариства) його працівників (окрім працівників, розмір та умови винагороди яких визначаються Загальними зборами або Наглядовою радою Товариства), призначення керівників філій та представництв Товариства;
- 8) підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та Статутом Товариства здійснюють інші особи);
- 9) укладення (у порядку та межах, визначених чинним законодавством, Статутом Товариства та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договорів Товариства та організація їх виконання, укладення (за погодженням з Наглядовою радою) та виконання колективного договору Товариства;
- 10) представлення інтересів Товариства перед третіми особами (юридичними та фізичними особами), в тому числі у судових органах та органах державної влади та управління, подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань тощо;
- 11) визначення переліку інформації, що належить до категорії відкритої та/або конфіденційної, порядку та способів надання її акціонерам та іншим особам;
- 12) забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та Статутом Товариства;
- 13) виконання інших повноважень виконавчого органу, що передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

4.2. Зміна компетенції Генерального директора відбувається шляхом внесення відповідних змін та доповнень до Статуту Товариства, які набувають чинності з моменту державної реєстрації цих змін у встановленому законом порядку.

4.3. Генеральний директор має право: в межах власної компетенції видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства; підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього; без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти юридичні дії в межах компетенції; підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства; відкривати рахунки у банківських установах; наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та внутрішніх документів Товариства; здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

4.4. У разі тимчасової відсутності через відрядження, відпустку, тимчасову непрацездатність тощо, Генеральний директор видає наказ, у якому визначає виконуючого обов'язків Генерального директора для тимчасового виконання його обов'язків та обсяг таких повноважень, що передаються. Виконуючий обов'язків Генерального директора Товариства діє від імені Товариства на підставі відповідної довіреності, у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.