

**«З А Т В Е Р Д Ж Е Н О»**  
Загальним зборами акціонерів  
АТ «ДАВЕНТО-УКРАЇНА»  
Протокол № 8 від 19.04. 2019 року  
Голова загальних зборів  
\_\_\_\_\_ (Михайлова Л.О.)  
Секретар загальних зборів  
\_\_\_\_\_ (Буренок Л.П.)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН**  
**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ДАВЕНТО-УКРАЇНА»**

Київ – 2019

## **1.ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

1.1. Положення про Виконавчий орган Акціонерного товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства, Статуту Акціонерного Товариства «ДАВЕНТО-УКРАЇНА» (далі – Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, вимоги, порядок обрання та відкликання, організацію роботи Виконавчого органу, його права, обов'язки та відповідальність.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. Якщо в процесі діяльності Виконавчого органу виникнуть відносини не врегульовані даним Положенням, то до цих відносин мають застосовуватись норми чинного законодавства України та Статуту Товариства, і такі відносини повинні врегульовуватись таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству та його акціонерам. Після виявлення таких відносин до даного Положення мають бути внесені відповідні зміни та доповнення, або Положення викладається в новій редакції.

1.5. Виконавчий орган Товариства – Генеральний директор - є одноосібним органом, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що внесені до компетенції інших органів Товариства. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Генерального директора.

1.6. Генеральний директор являється посадовою особою Товариства.

1.7. Генеральним директором не може бути член Наглядової ради, Ревізор Товариства, депутат, член КМУ, керівник центрального та іншого органу виконавчої влади, військовослужбовець, посадова особа органів прокуратури, суду, державної безпеки, внутрішніх справ, державного нотаріату, посадові особи органів державної влади, а також особа, якій суд заборонив займатися діяльністю, яка являється основним видом діяльності Товариства, та особи, що мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництва та інші корисливі злочини.

## **2.КОМПЕТЕНЦІЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

2.1. Компетенція Генерального директора визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та даним Положенням і полягає в наступному:

- здійснення загального керівництва та вирішення всіх питань поточної діяльності Товариства;
- розробка техніко-економічних показників ефективності роботи Товариства, річних та перспективних фінансових планів (бюджетів), інших планів Товариства, підготовка та надання звітів про їх виконання для затвердження Наглядової ради ;
- реалізація фінансової, технічної та цінової політики Товариства;
- виконання рішень загальних зборів та Наглядової ради Товариства, звіт про їх виконання;
- підготовка звітів з окремих питань діяльності Товариства на вимогу Наглядової ради;
- прийняття рішень про напрямки та порядок використання коштів фондів Товариства (крім фонду сплати дивідендів) з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Товариства за погодженням Наглядової ради;
- розробка та затвердження будь-яких внутрішніх документів Товариства, за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції загальних зборів акціонерів або Наглядової ради;

- виконання рішень Наглядової ради про скликання та проведення загальних зборів відповідно до положень чинного законодавства України, Статуту та Положення Товариства про загальні збори;
- вирішення кадрових питань (прийом, звільнення, надання відпусток);
- прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів, підписання (укладання), зміна та розірвання договорів (угод, контрактів), за винятком тих правочинів, на вчинення яких відповідно до Статуту та чинного законодавства необхідно отримати обов'язкову згоду загальних зборів або Наглядової ради;
- прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів щодо надання чи отримання безповоротної фінансової допомоги (дарування, пожертва та інші види, передбачені чинним законодавством), якщо її розмір у кожному випадку не перевищує 10% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- прийняття рішень про вчинення правочинів з надання чи отримання Товариством поворотної фінансової допомоги (позики, позички та інші види, передбачені чинним законодавством), якщо її розмір у кожному випадку не перевищує 10% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- організація та здійснення дій щодо розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, і щодо розміщення яких було прийнято рішення Наглядовою радою або загальними зборами акціонерів;
- укладення правочинів щодо відчуження та/або придбання, набуття у власність іншим способом будь-яких корпоративних прав, цінних паперів інших юридичних осіб після отримання дозволу Наглядової ради Товариства;
- визначення умов, укладення від імені Товариства колективного договору із трудовим колективом Товариства, відповідальність за виконання його умов;
- визначення та впровадження облікової політики Товариства відповідно до принципів, визначених Наглядовою радою Товариства. Приймає рішення щодо організації та ведення бухгалтерського та фінансового обліку у Товаристві, несе відповідальність за належну організацію бухгалтерського і фінансового обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності;
- прийняття рішень щодо організації та ведення діловодства в Товаристві;
- видача довіреностей від імені Товариства на представлення інтересів, захист прав та інтересів Товариства перед третіми особами, вчинення правочинів, підписання договорів (угоди, контракти) та інших документів, в тому числі й тих, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті загальними зборами та/або Наглядовою радою;
- затвердження посадових інструкцій та положень про структурні підрозділи Товариства в процесі поточної діяльності (у разі їх наявності);
- прийняття рішень щодо виконання Товариством своїх зобов'язань перед контрагентами і третіми особами;
- звітування Наглядовій раді та загальним зборам акціонерів;
- прийняття рішень від імені Товариства щодо претензій, позовів, скарг, заяв, клопотань, інших документів, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції, міжнародних комерційних та інших судах (в тому числі в судах іноземних держав та у міжнародних організаціях, уповноважених розглядати спори), органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування;
- представлення Товариства в органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування, перед юридичними та фізичними особами;

- вирішення інших питань діяльності Товариства, які не віднесені до виключної компетенції загальних зборів або Наглядової ради, або щодо вирішення яких не потрібно отримання відповідного рішення Наглядової ради або загальних зборів.

2.2. Перелік питань, що відносяться до компетенції Генерального директора Товариства, може бути змінено відповідним рішенням загальних зборів акціонерів.

2.3. Рішення Генерального директора оформлюються наказами або розпорядженнями по Товариству і вступають в силу відразу після видання наказу або розпорядження, якщо в рішенні не передбачена відкладальна умова.

2.3.1. Рішення Генерального директора, що потребують надання згоди Наглядової ради або загальних зборів акціонерів, набувають чинності після отримання такої згоди.

2.3.2. Генеральний директор самостійно забезпечує доведення своїх рішень до відома їх виконавців.

2.3.3. Контроль за виконанням рішень Генерального директора здійснюється безпосередньо ним. У разі, якщо контроль за виконанням рішення покладається на іншу особу в наказі (розпорядженні) зазначається особа на яку покладається контроль.

2.3.4. Накази, розпорядження Генерального директора зберігаються в архіві Товариства у порядку, встановленому чинним законодавством України та правилами діловодства Товариства.

2.3.5. Рішення, розпорядження або накази Генерального директора Товариства надаються для ознайомлення членам Наглядової ради, Ревізору, аудиту Товариства у відповідності до внутрішніх положень Товариства.

2.4. Генеральний директор Товариства у своїй роботі підзвітний загальним зборам акціонерів Товариства та Наглядовій раді Товариства, організовує та забезпечує своєчасне і ефективне виконання їх рішень.

### **3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

3.1. Генеральний директор Товариства в межах своєї компетенції має право:

- діяти без довіреності від імені Товариства у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;

- вчиняти від імені Товариства без довіреності правочини та укладати (підписувати) від імені Товариства будь-які договори (угоди) з урахуванням обмежень до змісту та суми договорів (правочинів, угод), які встановлені Статутом та внутрішніми документами Товариства;

- з урахуванням обмежень, встановлених Статутом та внутрішніми документами Товариства, виступати розпорядником коштів та майна Товариства;

- видавати довіреності на право вчинення дій і представницьких функцій від імені Товариства;

- призначати на посаду та звільняти з посади працівників Товариства, застосовувати до них заходи заохочування або дисциплінарні стягнення, приймати будь-які кадрові рішення (в тому числі стосовно переведення) щодо працівників Товариства, приймати рішення про притягнення їх до матеріальної відповідальності;

- видавати накази та давати розпорядження в межах своєї компетенції, встановлювати внутрішній режим роботи в Товаристві, давати вказівки, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства, а також керівниками філій та представництв (у разі їх наявності);

- затверджувати штатний розклад та фонд оплати праці працівників Товариства, філій та представництв (у разі їх наявності) відповідно до затверджених Наглядовою радою принципів організаційно-управлінської структури Товариства;

- укладати від імені Товариства будь-які правочини про проведення операцій щодо: отримання Товариством кредитів, застави, оренди, продажу та відчуження іншими

засобами рухомого або нерухомого майна на суму, що не перевищує 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, по кожній окремій операції на момент її здійснення;

- забезпечувати збереження та належного користування майна Товариства, основних засобів, тощо;
- затверджувати поточні плани діяльності Товариства;
- забезпечувати виконання рішень загальних зборів та Наглядової ради;
- забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та контрагентами по цивільним угодам, вирішувати питання ліквідації дебіторської заборгованості у порядку, який відповідає діючому законодавству;
- укласти колективний договір від імені Товариства. Забезпечувати виконання Товариством обов'язків згідно умов колективного договору;
- організовувати та забезпечувати ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, документообігу як в самому Товаристві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;
- пред'являти від імені Товариства претензії до юридичних та фізичних осіб та приймати рішення про задоволення претензій, пред'явлених до Товариства;
- забезпечувати створення безпечних умов праці для робітників Товариства, виконання законодавства про охорону навколишнього середовища;
- забезпечувати отримання органами Товариства інформації про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством, Статутом та положеннями Товариства;
- протягом 5 робочих днів з дня отримання інформації від особи у вчиненні правочину, щодо якого є заінтересованість, надати Наглядовій раді проект правочину та інформацію щодо ознаки заінтересованості.

3.2. Генеральний директор має право передати частину своїх повноважень заступнику ( у разі його призначення) шляхом видання відповідного наказу та/або довіреності.

3.3. Генеральний директор Товариства зобов'язаний:

- діяти в інтересах Товариства добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність при укладанні від імені Товариства правочинів, прийнятті рішень;
- керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, даним Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- виконувати рішення загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства;
- особисто брати участь у загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради на її вимогу (або у разі необхідності). Завчасно повідомляти про неможливість участі;
- дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- дотримуватись встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки, збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням посадових обов'язків, а також використовувати таку у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізору, внутрішнім і зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.4. Генеральний директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю.

3.4.1. Генеральний директор Товариства несе персональну відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за не дотримання ним вимог чинного законодавства при використанні права першого підпису на фінансових документах, правильності оформлення та своєчасності подання фінансової та іншої звітності.

3.4.2. Генеральний директор несе передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

3.4.3. Генеральний директор несе повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення ним вимог чинного законодавства, Статуту та внутрішніх положень Товариства та відшкодовує збитки, заподіяні ним Товариству, у розмірах і порядку, встановлених чинним законодавством України чи рішеннями Наглядової ради та загальних зборів акціонерів.

3.4.4. Обов'язок з доведення обґрунтованості притягнення Генерального директора до відповідальності, у тому числі при достроковому звільненні з посади, за рішенням Наглядової ради покладається на Ревізора, внутрішнього аудитора, або незалежного аудитора Товариства.

3.5. Генеральний директор на період своєї відсутності не більш ніж 30 календарних днів (відраджень, відпустки, хвороба), може призначати особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Генерального директора Товариства за його згодою.

3.5.1. На термін відсутності Генерального директора, що перевищує 30 календарних днів особу, що буде тимчасово виконувати його обов'язки (відраджень, відпустки, хвороба) призначає Наглядова рада (за згодою цієї особи).

3.5.2. Особа, на яку покладено виконання обов'язків Генерального директора, має такий же обсяг прав і обов'язків, та несе таку ж відповідальність, що й Генеральний директор, якщо інше не буде передбачено рішенням про тимчасове призначення. Після повернення Генерального директора, до виконання своїх обов'язків, повноважень особи, на яку було покладено виконання обов'язків Генерального директора, припиняються автоматично.

3.6. За рішенням Генерального директора виконання окремих повноважень Генерального директора може покладатися на окремих працівників Товариства на підставі відповідного наказу чи довіреності.

#### **4. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

4.1. Обрання та припинення повноважень Генерального директора здійснюється за рішенням Наглядової ради.

Право висувати кандидатів на посаду Генерального директора мають члени Наглядової ради та акціонери Товариства.

Кандидат, що висувається на посаду Генерального директора, повинен відповідати наступним вимогам:

- мати вищу освіту;
- мати необхідну професійну підготовку (знання в області діяльності Товариства, достатній досвід практичної роботи з напрямків діяльності Товариства);
- мати необхідні особисті ділові риси, комунікабельність;
- на момент обрання мати не менш як 10 річний практичний досвід роботи, який повинен бути пов'язаний з виконанням кандидатом організаційно-розпорядничих та адміністративно-господарських повноважень (керівник підприємства, заступник керівника підприємства, головний спеціаліст, керівник відділу, тощо).

4.2. Пропозиції про висування кандидатів для призначення на посаду Генерального директора подаються Голові Наглядової ради не пізніше, як за 3 робочих дні до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання обрання Виконавчого органу.

4.2.1. Пропозиція по кандидатурі подається у вільній формі, але має містити наступну інформацію:

- відомості про особу, що подає пропозицію – прізвище, ім'я, по батькові для фізичної особи, назва для юридичної особи, у разі, якщо пропозицію подає член органу Товариства, зазначається посада такої особи, у разі якщо пропозицію подає акціонер, зазначається кількість належних акціонеру акцій Товариства;
- прізвище, ім'я, по батькові, дату народження кандидата;

- кількість належних кандидату акцій Товариства;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, спеціальність за дипломом);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років з коротким описом виконуваних функцій;
- наявність чи відсутність заборони суду займати керівні посади;
- наявність чи відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю,
- наявність чи відсутність історії щодо посадових зловживань чи шахрайства;
- наявність адекватної компетентності та здібностей;
- наявність належного професійного досвіду;
- перелік афілійованих осіб кандидата, які є членами органів Товариства, або акціонерами;
- згоду кандидата на обрання (призначення) його Генеральним директором.

4.2.2. Наявність (відсутність) вищезазначеної інформації про кандидата повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається на посаду Генерального директора.

4.2.3. Акціонери до пропозиції подають документ, що підтверджує їх право власності на акції Товариства на дату подання пропозиції (таким документом є виписка з рахунку в цінних паперах).

4.3. Рішення про включення, або відмову від включення, кандидата до переліку кандидатур для призначення (обрання) Генерального директора приймається Наглядовою радою.

4.3.1. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для призначення на посаду Генерального директора може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- недотримання строку подання пропозиції, відповідно до п.4.2. даного Положення;
- неподання даних, передбачених п. 4.2.1., 4.2.2. даного Положення;
- не надання кандидатом письмової згоди кандидата на обрання (призначення) його Генеральним директором.

4.3.2. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Генерального директора, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Голову Наглядової ради.

4.4. Рішення про призначення (обрання) Генерального директора приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради присутніх на засіданні. Голосування може здійснюватися, як за допомогою бюлетенів, так і відкрито – шляхом підняття рук. Рішення про спосіб голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства.

4.5. Після визначення кандидатури на посаду Генерального директора, перед його обранням (призначенням) на посаду, кандидат повинен подати Наглядовій раді перелік юридичних осіб, де кандидат та його близькі родичі є засновниками, учасниками, акціонерами та/або посадовими особами, а після обрання (призначення) щоквартально оновлювати цей перелік.

4.6. Генеральний директор, зобов'язаний отримувати згоду Наглядової ради на участь у будь-якій іншій підприємницькій діяльності, незалежно від того в якій галузі ця діяльність буде здійснюватися.

4.7. Прийняття Наглядовою радою рішення про обрання особи на посаду Генерального директора є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду трудового договору (контракту) із Товариством. У разі укладання трудового договору (контракту), повноваження Генерального директора дійсні з моменту обрання, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради. Особа, обрана на посаду Генерального директора Товариства здійснює свої повноваження на підставі Статуту

даного Положення та укладеного з нею трудового договору (контракту) (у разі його укладання).

4.8. Повноваження Генерального директора припиняються достроково у разі:

- прийняття Наглядовою радою рішення про дострокове припинення повноважень;
- складання повноважень за особистою заявою за умови письмового повідомлення про це Наглядову раду не менше, ніж за 14 днів;
- неможливості виконання обов'язків та здійснення повноважень за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким Генерального директора засуджено до покарання, що виключає можливість виконання нею обов'язків та здійснення повноважень Генерального директора;
- в разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- на підставах додатково визначених у трудовому договорі (контракті) із Генеральним директором.

4.9. Генеральний директор може переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

## **5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

5.1. Генеральний директор у своїй діяльності підзвітний загальним зборам та Наглядовій раді, і організує виконання їх рішень.

5.2. За підсумками роботи Генеральний директор повинен звітувати щоквартально перед Наглядовою радою і щорічно перед загальними зборами.

5.3. Генеральний директор звітує перед Наглядовою радою про:

- фінансові показники діяльності Товариства за квартал, місяць, чи по конкретному проекту, або питанню діяльності Товариства;
- виконання кошторису витрат за квартал, місяць, чи по конкретному проекту, або питанню діяльності Товариства;
- виконання рішень Наглядової ради;
- наявні ризики, що виникають чи можуть виникнути в процесі поточної діяльності Товариства;
- виносить на розгляд річну фінансову звітність Товариства перед її оприлюдненням та подання на затвердження загальних зборів акціонерів;
- про іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.

5.4. Річний звіт Генерального директора загальним зборам акціонерів повинен містити інформацію про:

- виконання рішень загальних зборів акціонерів;
- фінансово-економічний стан Товариства;
- рівень конкурентоспроможності та прибутковості Товариства;
- стан активів та пасивів;
- виконання кошторису витрат;
- динаміку змін показників звітності Товариства;
- фінансові та операційні результати діяльності Товариства за звітний рік;
- про цінні папери Товариства;
- іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.

5.5. Річний звіт Товариства складається Генеральним директором в письмовій формі та, крім вищезазначеної інформації, повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства за звітний рік. Річний звіт Товариства підшивається до протоколу загальних зборів та є його невід'ємною частиною. Звіт викладається також в усній формі та загальних зборах особисто Генеральним директором.

5.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді та загальним зборам, Генеральний директор зобов'язаний на письмову вимогу Наглядової ради протягом 5 робочих днів з моменту надходження запиту або у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед



Наглядовою радою 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.

## **6.ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ**

6.1. Діяльність Генерального директора регулярно оцінюється Наглядовою радою та загальними зборами.

6.2. Під час оцінювання діяльності Генерального директора враховуються фінансово-економічні показники Товариства, особистий внесок Генерального директора в діяльність Товариства, його управлінські здібності, ефективність прийнятих ним рішень тощо. Критерії оцінки Генерального директора розробляються Наглядовою радою.

6.2. Оцінка діяльності Генерального директора проводиться один раз на рік після звітування перед загальними зборами, але Наглядова рада може давати свою оцінку діяльності Генеральному директору постійно під час своїх засідань.