

“Затверджено”
Рішенням Річних Загальних зборів
акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«ВСЕСВІТ»
Протокол №3 від 26.04.2011

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ВСЕСВІТ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про виконавчий орган (далі - Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» та Статуту Публічного акціонерного товариства «ВСЕСВІТ» (далі - Товариство). Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи виконавчого органу Товариства (далі - Директор).

1.2. Якщо в роботі Директора виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням та Статутом Товариства, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства України.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.4. Всі терміни, що вживаються в цьому Положенні з великої літери, подаються лише для зручності при користуванні документом і в повній мірі відповідають за змістом тлумаченню ідентичних термінів в Статуті Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА

2.1. Одноособовим виконавчим органом Товариства є Директор, який здійснює керівництво його поточною діяльністю. Директор є підзвітним Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді і організує виконання їх рішень.

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

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

- оперативне прийняття максимально об'єктивних рішень в інтересах Товариства та його акціонерів;
- добросовісне, своєчасне та ефективне виконання рішень Загальних зборів та/або Наглядової ради.

2.4. До компетенції Директора Товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що законодавством, цим Положенням або рішенням Загальних зборів віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

2.5. Компетенцію Директора Товариства може бути змінено шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

3. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА

3.1. Директор Товариства має право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) у межах визначених повноважень та компетенції вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 4) отримувати справедливу винагороду за виконання функцій Директора, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства.

3.2. Директор Товариства 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 законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;

4) особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах, завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах із зазначенням причини;

5) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;

6) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

7) дотримуватися всіх 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;

8) спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства;

9) своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії (Ревізору), внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

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

3.4. Директор Товариства, який виступає від імені Товариства та порушує свої обов'язки щодо представництва, несе відповідальність за збитки, завдані Товариству згідно чинного законодавства України.

3.5. При визначенні підстав та розміру відповідальності Директора Товариства повинні бути взяті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

4. ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ДИРЕКТОР ТОВАРИСТВА

4.1. Директор здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. Директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.

4.2. Директор Товариства діє від імені Товариства та вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства.

4.3. Директор Товариства обирається Наглядовою радою Товариства.

Протягом 30 днів після обрання Директора з ним укладається контракт на умовах, визначених Наглядовою радою Товариства. У контракті передбачаються права та обов'язки, строк повноважень, відповідальність, оплата праці, підстави припинення повноважень та наслідки розірвання контракту. Від імені Товариства контракт підписує Голова Наглядової ради, якщо Наглядова рада або Загальні збори не уповноважили на це іншу особу.

4.4. Повноваження Директора Товариства припиняються за рішенням Наглядової ради з дня прийняття відповідного рішення.

4.5. Директор Товариства має наступні повноваження (компетенцію):

1) затвердження поточних планів діяльності Товариства та заходів, необхідних для їхнього виконання;

2) розробка бізнес планів та інших програм фінансово-господарської діяльності Товариства;

3) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, надання річного звіту та балансу Товариства на затвердження Загальним зборам Товариства;

4) визначення розміру, джерел формування та порядку використання фондів Товариства;

5) прийом та звільнення працівників Товариства відповідно до чинного законодавства, ведення обліку кадрів, встановлення системи заохочень та накладання стягнень на працівників Товариства;

6) організація скликання та проведення річних (чергових), позачергових Загальних зборів акціонерів;

7) забезпечення виконання планів діяльності Товариства;

8) розробка щорічного кошторису, організаційної структури, штатного розпису та посадових окладів працівників апарату Товариства, а також розмірів та строків їх заохочення;

9) затвердження цін та тарифів на продукцію, роботи та послуги;

10) розробка порядку розподілу прибутку, покриття збитків та подача на затвердження до Наглядової ради Товариства;

11) прийняття рішення, в межах своєї компетенції, з адміністративно-господарських питань, пов'язаних з діяльністю Товариства;

12) прийняття рішення про надання довгострокових позик на загальну суму в межах 10% від статутного капіталу Товариства;

13) здійснення інших дій, що випливають із статуту, цього Положення, рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

14) без доручення діяти від імені Товариства, представляти його інтереси в вітчизняних та зарубіжних організаціях, установах, товариствах;

15) розпоряджатись, за погодженням із Наглядовою радою Товариства, коштами та майном Товариства;

16) видавати накази, розпорядження та давати вказівки, обов'язкові до виконання для працівників Товариства;

17) скасовувати чи змінювати розпорядження та вказівки підпорядкованих йому керівників;

18) здійснювати операції в банках та їх відділеннях, та інших кредитних установах від імені Товариства;

19) відкривати поточні рахунки в національній та іноземній валютах та інші рахунки в установах банків;

20) підписувати чеки, платіжні доручення, акцептувати рахунки та інші банківські документи, видавати зобов'язання;

21) представляти Товариство у всіх державних установах і організаціях, судових органах;

22) в установленому порядку призначати, переводити на іншу посаду та звільняти з роботи працівників Товариства і укладати з ними трудові договори, угоди та контракти згідно з чинним законодавством;

23) доручати вирішення окремих питань та виконання дій, які входять до його компетенції, іншим працівникам апарату Товариства та третім особам шляхом видачі довіреностей.

4.6. Право першого підпису від імені Товариства на платіжних документах належить Директору Товариства.

4.7. Рішення Директора Товариства оформлюються відповідними наказами, оформлення та зберігання яких забезпечує Директор Товариства.

4.8. Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Директора за його відсутності, має всі повноваження Директора Товариства, передбачені законодавством України, Статутом та цим Положенням. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Директора, повинна відповідати усім вимогам до Директора Товариства, передбаченим цим Статутом та чинним законодавством України.

4.9. Директор може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів або іншим працівникам Товариства, в межах, передбачених Статутом та цим Положенням.

Голова Зборів:

_____ В.Л.Бабко

Секретар Зборів:

_____ Д.А.Колодюк