

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Єдиного Акціонера
ПРОТОКОЛ № 18/01/2024 -3

від 18 січня 2024 року

засідання Ради директорів

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«ДЕРЖАВНА АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ

«УКРАЇНСЬКЕ ВИДАВНИЧО-

ПОЛІГРАФІЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ»

Голова Ради директорів АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ»

Продан В.В.



Секретар Ради директорів АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ»

Денисюк Н.М.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПОЛІГРАФІЧНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ ІМ. Т. Г. ШЕВЧЕНКА» КОРПОРАТИВНЕ ПІДПРИЄМСТВО АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ»

2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПОЛІГРАФІЧНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА» КОРПОРАТИВНЕ ПІДПРИЄМСТВО АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту АТ «УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПОЛІГРАФІЧНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА» (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок обрання (призначення) формування та організацію роботи Виконавчого органу Товариства, його права, обов'язки та відповідальність.

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

1.4. Положення затверджуються Загальними зборами акціонерів в особі Єдиного Акціонера (далі за текстом Положення – Акціонер) і може бути змінено та доповнено лише Акціонером шляхом викладення Положення в новій редакції.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. Виконавчим органом Товариства є Директор – одноосібний орган Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю.

2.2. До компетенції Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Акціонера Товариства.

2.3. Директор являється посадовою особою та підзвітний у своїй діяльності Акціонеру, організовує виконання їх рішень. Директор діє від імені Товариства у межах та у спосіб, встановлений Статутом Товариства, цим Положенням та чинним законодавством України.

2.4. Права та обов'язки Директора Товариства визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, а також трудовим договором (контрактом). Від імені Акціонера контракт підписує Голова Ради директорів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДЕРЖАВНА АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ «УКРАЇНСЬКЕ ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ».

2.5. Директор може мати своїх заступників, які призначаються Директором Товариства на підставі Наказу.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

3.1. Директор в межах своєї компетенції має право:

- без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної цим Статутом, Положеннями Товариства;
- представляти Товариство у відносинах з юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади і управління, державними та громадськими установами та організаціями, вести переговори, самостійно вчиняти (укладати) та підписувати від імені Товариства будь-які договори та угоди, з урахуванням обмежень, визначених чинним законодавством України та Статутом Товариства, а у разі підписання договорів, які відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту Товариства потребують Рішення Акціонера – після отримання рішень про надання згоди на вчинення таких правочинів;
- розпоряджатися коштами та майном Товариства в порядку та у спосіб, визначених Статутом, Рішеннями Акціонера Товариства, цим Положенням, іншими положеннями, затвердженими рішеннями Акціонером Товариства;
- відкривати поточні та інші рахунки у банківських та фінансових установах для зберігання коштів, цінних паперів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку передбаченому чинним законодавством України та Статутом Товариства;
- вимагати скликання позачергових Загальних зборів акціонерів, у випадках, коли цього вимагають інтереси Товариства;

- видавати та підписувати довіреності на вчинення дій від імені Товариства в межах повноважень, передбачених законодавством України, Статутом, цим Положенням;
- видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства;
- наймати та звільняти працівників Товариства, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками, виконавцями Товариства, вживати заходи щодо заохочення працівників та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

3.2. Директор зобов'язаний:

- 1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень, не використовувати у власних інтересах ділові можливості Товариства;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) забезпечувати виконання рішень, прийнятих Акціонером Товариства;
- 4) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 5) 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;
- 6) забезпечувати збереження та належне користування майном Товариства;
- 7) забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та контрагентами по правочинам, вирішувати питання ліквідації дебіторської заборгованості у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- 8) організувати та забезпечувати ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності Товариства, документообігу як в самому Товаристві, та і в його відносинах з контрагентами;
- 9) забезпечувати створення безпечних умов праці для працівників Товариства, виконання чинного законодавства України про охорону навколишнього середовища;
- 10) своєчасно надавати Акціонеру, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. До компетенції директора Товариства належить:

- здійснення загального керівництва та вирішення всіх питань поточної діяльності Товариства;
- представлення Товариства в органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування, перед юридичними та фізичними особами;
- виконання Рішень Акціонера;
- розробка техніко-економічних показників ефективності роботи Товариства, формування перспективних та поточних планів діяльності Товариства, включаючи фінансові та виробничі питання, та планування заходів, необхідних для їх вирішення;
- прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів вартість кожного з яких не перевищує 10% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності;
- прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів із заінтересованістю, якщо ринкова вартість такого правочину не перевищує 1% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності;
- організація, контроль та відповідальність за ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;

- видавати та підписувати довіреності на вчинення дій від імені Товариства в межах повноважень, передбачених законодавством України, Статутом, цим Положенням;
- видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства;
- наймати та звільняти працівників Товариства, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками, виконавцями Товариства, вживати заходи щодо заохочення працівників та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

3.2. Директор зобов'язаний:

- 1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень, не використовувати у власних інтересах ділові можливості Товариства;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) забезпечувати виконання рішень, прийнятих Акціонером Товариства;
- 4) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 5) 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;
- 6) забезпечувати збереження та належне користування майном Товариства;
- 7) забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та контрагентами по правочинам, вирішувати питання ліквідації дебіторської заборгованості у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- 8) організувати та забезпечувати ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності Товариства, документообігу як в самому Товаристві, та і в його відносинах з контрагентами;
- 9) забезпечувати створення безпечних умов праці для працівників Товариства, виконання чинного законодавства України про охорону навколишнього середовища;
- 10) своєчасно надавати Акціонеру, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. До компетенції директора Товариства належить:

- здійснення загального керівництва та вирішення всіх питань поточної діяльності Товариства;
- представлення Товариства в органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування, перед юридичними та фізичними особами;
- виконання Рішень Акціонера;
- розробка техніко-економічних показників ефективності роботи Товариства, формування перспективних та поточних планів діяльності Товариства, включаючи фінансові та виробничі питання, та планування заходів, необхідних для їх вирішення;
- прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів вартість кожного з яких не перевищує 10% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності;
- прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів із заінтересованістю, якщо ринкова вартість такого правочину не перевищує 1% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності;
- організація, контроль та відповідальність за ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;

- прийняття рішень щодо організації та ведення діловодства в Товаристві;
- вирішення кадрових питань (прийом, звільнення, внесення доган, заохочення, надання відпусток);
- розробка та затвердження штатного розкладу, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства;
- розробка та затвердження внутрішніх документів Товариства, за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Акціонера Товариства;
- здійснення дій щодо розміщення Товариством цінних паперів за Рішенням Акціонера Товариства;
- призначення керівників філій та представництв Товариства;
- забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу Акціонера Товариства. Аудиторська перевірка повинна бути розпочата не пізніше як за 30 днів з дати надання відповідної вимоги Акціонером;
- укладення та виконання колективного договору;
- розгляд питань ведення зовнішньоекономічної діяльності;
- здійснення інших функцій, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно із чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

3.4. Директор несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані його неправомірною діяльністю (дією або бездіяльністю).

3.5. Перелік питань, що відносяться до компетенції Директора, може бути змінено відповідним Рішенням Акціонера.

3.6. Рішення Директора оформлюються наказами або розпорядженнями по Товариству і вступають в силу відразу після видання наказу або розпорядження, якщо в наказі або розпорядженні не передбачена відкладальна умова.

3.7. Рішення Директора, що потребують надання згоди Акціонера, набирають чинності після отримання такої згоди.

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

3.9. Накази, розпорядження Директора зберігаються в архіві Товариства в порядку, встановленому чинним законодавством України та правилами діловодства.

3.10. Директор, який виступає від імені Товариства та порушує свої обов'язки щодо представництва, несе відповідальність за збитки, завдані Товариству.

3.11. 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.

3.12. Товариство має право звернутися з позовом про відшкодування завданих збитків до Директора на підставі Рішення Акціонера Товариства.

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

4. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. Директор призначається (обирається) та звільняється з одночасним прийняттям рішення про призначення (обрання) нового Директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження за Рішенням Акціонера Товариства строком до 3 (трьох) років. Рішення про призначення (обрання) та звільнення оформлюються протоколом засідання Ради директорів Акціонера в письмовій формі, яке має статус протоколу Загальних зборів акціонерів.

4.2. Кандидати, які висуваються для призначення на посаду Директора, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- мати повну цивільну дієздатність;
- не мати непогашеної судимості;
- мати вищу освіту та володіти достатніми професійними якостями та кваліфікацією, необхідними для здійснення поточної діяльності Товариства;