

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Єдиного Акціонера

ПРОТОКОЛ № 20/02/2024 -2

від 20 лютого 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.

Handwritten signature in blue ink over a horizontal line.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН**

**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ВИДАВНИЦТВО «ЗАКАРПАТТЯ»  
КОРПОРАТИВНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Виконавчий орган АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ВИДАВНИЦТВО «ЗАКАРПАТТЯ» КОРПОРАТИВНЕ ПІДПРИЄМСТВО АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту АТ «ВИДАВНИЦТВО «ЗАКАРПАТТЯ» (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 підвітний 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 угоди 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;

- 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;

- володіти навичками з питань корпоративного управління.

4.3. Після призначення з Директором укладається контракт, у якому передбачаються

права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту тощо.

4.4. Контракт з Директором укладається протягом 5 днів з дати його обрання (призначення) на умовах визначених Акціонером та підписується з Головою Ради директорів АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ». У разі звільнення Директора контракт розривається автоматично з дати звільнення.

4.5. Повноваження Директора можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України (в тому числі у разі відкликання за Рішенням Акціонера) та контрактом. Повноваження Директора Товариства припиняються також у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким Директора визнано винним у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».

4.6. У разі тимчасової відсутності Директора на період відпустки, відрядження або хвороби, що не перевищує 30 календарних днів, його обов'язки виконує один із заступників, призначений Директором Товариства на підставі Наказу, а в разі неможливості здійснення повноважень Директора із числа заступників Директора – Директор може призначити іншу особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Директора (за згодою цієї особи). Директор Товариства зобов'язаний надіслати копію відповідного Наказу Акціонеру в день видання Наказу.

4.7. На термін відсутності Директора з поважних причин (відрядження, відпустка, хвороба), що перевищує 30 календарних днів, Акціонер призначає особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Директора (за згодою цієї особи).

4.8. Особа, на яку тимчасово покладено виконання обов'язків Директора, має такий же обсяг прав і обов'язків, та несе таку ж відповідальність, що й Директор, якщо інше не буде передбачено рішенням про тимчасове призначення. Після повернення Директора до виконання своїх обов'язків, повноваження особи, на яку було покладено тимчасове виконання обов'язків Директора, припиняються автоматично без окремого Рішення Акціонера.

4.9. Директор може переобиратися (призначатися) на посаду необмежену кількість термінів (строків).

## **5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

5.1. Директор є підзвітним Акціонеру Товариства, організовує виконання їх рішень.

5.2. Директор Товариства щороку складає Звіт про результати діяльності виконавчого органу (далі – Звіт директора). Звіт Директора є окремою складовою частиною річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог чинного законодавства України. У звіті Директора відображається оцінка його діяльності, кількість проведених засідань, перелік розглянутих питань, динаміку змін показників фінансово-господарської діяльності Товариства. Звіт директора, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані Акціонеру за тиждень до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

5.3. Окрім звітування Акціонеру, директор зобов'язаний:

1) на письмову вимогу Акціонера звітувати з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;

2) своєчасно надавати Акціонеру (членам Ради директорів Акціонера) на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Акціонером своїх функцій;

3) негайно інформувати Акціонера (членів Ради директорів Акціонера) про надзвичайні події, якими вважаються:

- будь-які дії, що можуть вплинути на фінансово-господарський стан Товариства та призвести до значної зміни вартості його цінних паперів;
- укладення Товариством або дострокове припинення значних правочинів (угод);
- суттєві зміни в планах капіталовкладень Товариства;
- застосування до Товариства санкцій за порушення чинного законодавства України.

## **6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Це положення затверджується Акціонером Товариства.

6.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в тому ж порядку, що і затвердження Положення.

6.3. У разі внесення змін до чинного законодавства України, до приведення Положення у відповідність вимогам чинного законодавства України, це Положення діє в частині що не суперечить таким змінам.



і провади провади, провади провади та європейське  
міжбанком печатки АТ "ДІАК "Укриндіанодіграфія"  
та рішенням, рішенням Рад директорів АТ "ДІАК  
"Укриндіанодіграфія" ( *В. В. Прохан* ) присутній

Прохан В.В.