Затверджено загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства «ВГП»
24 квітня 2017 р.,
протокол № 1

Голова зборів _____ Швидун І.Л.

Секретар зборів _____ Шафарчук О.В.

ПОЛОЖЕННЯ

Про Радника з економічних питань Публічного акціонерного товариства «ВГП»

м. Луцьк, 2017

1. Дане Положення про Радника з економічних питань Публічного акціонерного товариства «ВГП» (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «ВГП» (далі — «Статут» та «Товариство», відповідно).

2. Положення визначає порядок призначення (обрання), правовий статус, права та обов'язки, організацію роботи Радника з економічних питань Товариства. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише цими зборами.

3. Радник з економічних питань є членом Правління Товариства з особливим статусом, який в порядку, передбаченому цим Положенням та Статутом Товариства, здійснює щоденний нагляд за господарсько-фінансовими операціями Товариства з метою забезпечення ефективності використання грошових коштів та майна Товариства.

4. Радник з економічних питань обирається до складу членів Правління на підставі рішення Наглядової ради простою більшістю голосів строком на 3 роки. У разі, якщо після закінчення строку повноважень Радника з економічних питань Наглядовою радою з будь-яких причин не ухвалено рішення про його обрання/переобрання, повноваження Радника з економічних питань продовжуються до моменту ухвалення Наглядовою радою відповідного рішення.

5. Радник з економічних питань підзвітний та підпорядкований Наглядовій раді. Радник з економічних питань виконує свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином.

6. Повноваження Радника з економічних питань припиняються достроково у разі прийняття відповідного рішення Наглядовою радою у будь-який час і з будь-яких підстав, або без рішення Наглядової ради:

   а) за власним бажанням, за умови письмового повідомлення про це Голови Правління (Генерального Директора) та Голови Наглядової ради за 2 тижні до бажаної дати звільнення;

   б) у разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або померлим.

7. Радник з економічних питань має право доступу до будь-якої інформації та будь-яких документів Товариства. Голова Правління та інші члени Правління, інші працівники Товариства зобов'язані надавати Раднику з економічних питань за його письмовим або усним запитом будь-яку інформацію та будь-які документи, що пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Товариства. Копії всіх письмових інформаційних запитань Радника з економічних питань мають бути одночасно надіслані Голові Правління.

8. Радник з економічних питань зобов'язаний зберігати конфіденційну інформацію Товариства конфіденційною, яка стала йому відома під час виконання своїх функцій, та не допускати розголошення такої інформації, крім випадків, передбачених законом.

9. Радник з економічних питань уповноважений:

   – надавати попередню згоду на вчинення правочинів або забороняти вчинення правочинів, які (і) виходять за межі звичайної господарської діяльності Товариства та (іі) які не виходять за межі звичайної господарської діяльності Товариства та вартість майна, майнових прав, робіт, послуг або зобов'язань Товариства за якими (одним або декількома взаємопов'язаними правочинами), перевищує 550 000 грн. або еквівалент 25 000 доларів США (у залежності від того, яка з цих сум є меншою), але є меншою ніж 11 000 000 грн. або еквівалент 500 000 доларів США (у залежності від того, яка з цих сум є меншою), за

винятком правочинів, які вже були дозволені Загальними зборами акціонерів або Наглядовою радою Товариства.

– надавати попередню згоду або забороняти здійснення Товариством платежу на суму, що дорівнює 550 000 грн. або еквівалент 25 000 доларів США (в залежності яка з цих сум є меншою) за винятком платежів, які вже були дозволені Загальними зборами або Наглядовою радою Товариства.

10. Голова Правління Товариства та інші особи, які діють від імені Товариства на підставі довіреності або на будь-яких інших підставах, зобов'язані отримати попередню письмову згоду Радника з економічних питань на вчинення правочину, що вказаний вище в пункті 9 цього Положення, окрім випадків, коли такі дії були письмово погоджені Наглядовою радою або Загальними зборами.

11. Голова Правління Товариства та інші особи, які уповноважені здійснювати платежі Товариства, зобов'язані отримати попередню письмову згоду Радника з економічних питань на здійснення платежу, що вказаний вище в пункті 9 цього Положення, окрім випадків, коли такі дії були письмово погоджені Наглядовою радою або Загальними зборами.

12. Правочини або платежі, передбачені пунктом 9 цього Положення, погоджуються з Радником з економічних питань за наступною процедурою:

1) Проект документа (включаючи договір, контракт, платіжне доручення чи інший платіжний документ, електрона службова записка чи розпорядження), який (або операція за яким) повинен бути узгоджений з Радником з економічних питань, заздалегідь, але не пізніш як за добу, передається Раднику з економічних питань у паперовій формі або надсилається у електронній формі електронною поштою за адресою, вказаною Радником з економічних питань у листі до Голови Правління.

2) Якщо проект відповідного документа надається у паперовій формі, письмова згода Радника з економічних питань, що передбачена пунктом 9 цього Положення, оформлюється шляхом візування проекту відповідного документа. Така віза включає надпис «Погоджено», або інший надпис аналогічного змісту, особистий підпис Радника з економічних питань, його прізвище та ініціали, дату візування, які ставляться на титульному або останньому аркуші документа. Копія погодженого документа залишається в Радника з економічних питань, а оригінал з візою Радника з економічних питань передається Голові Правління або особі, яка буде підписувати цей документ від імені Товариства. На копії документа, що залишається у Радника з економічних питань, робиться відмітка про передання оригіналу такого документа, яка засвідчується підписом одержувача.

3) У разі незгоди з проектом документа (операцією за цим документом), Радник з економічних питань робить на титульному або останньому аркуші документа надпис «Заперечую», ставить особистий підпис, вказує своє прізвище та ініціали, дату заперечення. До такого документа додаються письмові пояснення Радника з економічних питань, які викладаються на окремому аркуші. Копія такого документа залишається в Радника з економічних питань, а оригінал передається Голові Правління або особі, яка мала б підписати цей документ від імені Товариства. На копії документа, що залишається у Радника з економічних питань, робиться відмітка про передання оригіналу такого документа, яка засвідчується підписом одержувача.

4) Якщо проект відповідного документа надається в електронній формі, письмова згода Радника з економічних питань, що передбачена пунктом 9 цього Положення, оформлюється шляхом електронного повідомлення про таку згоду, яке включає слово «Погоджено», або інше слово аналогічного змісту, прізвище та

ініціали Радника з економічних питань, дату. Повідомлення про погодження надсилається Голові Правління та, за наявністю, особі, від якої був отриманий проект погодженого документа. До такого повідомлення додається проект погодженого документа в PDF форматі. Електроні платіжні службові записки, розпорядження або інші аналогічні електронні документи електронної системи платежів погоджуються Радником шляхом авторизації/підтвердження відповідного платежу та/або цифровим підписом Радника відповідно до технічних можливостей відповідної платіжної системи. Після підтвердження платежу, погодження проекту документу, Радник надсилає письмове повідомлення про таке підтвердження або погодження Голові Правління та всім членам Наглядової ради електронною поштою.

5) У разі незгоди з проектом документа (операцією за цим документом) наданого в електронній формі, Радник з економічних питань надсилає електронною поштою Голові Правління та, за наявністю, особі, від якої був отриманий цей документ, повідомлення про свою незгоду, яке має містити слово «Заперечую» або інше слово чи фразу аналогічного змісту, прізвище та ініціали Радника з економічних питань, дату. Повідомлення також повинно містити пояснення Радника з економічних питань. До повідомлення додається проект непогодженого документа в PDF форматі. У разі незгоди з платежем через електрону платіжну систему Радних блокує (зупиняє) такий платіж та, у разі необхідності, надає своє письмові пояснення.

13. Відсутність погодження від Радника з економічних питань щодо будь-якого з правочинів або платежів, передбачених пунктом 9, означає фактичне заперечення на здійснення такого правочину або платежу.

14. Якщо Радник з економічних питань не надав своєї згоди на вчинення правочину або здійснення платежу протягом трьох днів з дати звернення із запитом на погодження, Голова Правління Товариства може звернутися до Наглядової ради для отримання її згоди на вчинення відповідного правочину або здійснення платежу.

15. Голова Правління зобов'язаний включити Радника з економічних питань в електрону систему платежів Товариств або іншу аналогічну систему таким чином, щоб Радник мав можливість погоджувати та блокувати (зупиняти) платежі Товариства, як передбачено цим Положенням.

16. Радник з економічних питань забезпечує облік та зберігання копій документів, що надаються йому на погодження. Радник з економічних питань щоквартально/щомісячно надає Наглядовій раді звіт про правочини та платіжні операції, які не були ним погоджені.

17. Радник з економічних питань періодично здійснює перевірки договорів та платіжних операцій Товариства на предмет їх відповідності інтересам Товариства, процедурам погодження, установленим Статутом Товариства та цим Положенням.

18. Якщо Радник з економічних питань виявить, що Товариством без його попереднього погодження або без попереднього погодження Наглядової ради чи Загальних зборів, як це передбачено Статутом Товариства, був вчинений правочин або зроблений платіж, що вимагає такого погодження, він повинен негайно повідомити про це Голову Наглядової ради та вчинити всі можливі заходи для усунення можливих негативних наслідків для Товариства, якщо такі можуть бути.

19. Радник з економічних питань має право зупиняти платіжні операції, які потребують його попереднього погодження, але здійснюються без такого погодження. Наказ Радника з економічних питань про зупинку платіжної операції є обов'язковим для працівників Товариства.

20. У разі тимчасової неможливості виконання Радником з економічних питань своїх повноважень Наглядова рада своїм рішенням призначає іншу особу виконуючим обов'язки Радника з економічних питань та негайно повідомляє Голову та інших членів Правління про таке призначення.

21. З Радником з економічних питань укладається трудовий договір, умови якого, включаючи розмір оплати праці, який затверджується Наглядовою радою.

Голова зборів _____ Швидун І.Л.

Секретар зборів _____ Шафарчук О.В.