

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням чергових річних Загальних Зборів акціонерів

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«ПЛЕМЗАВОД «ЯНЕНКІВСЬКИЙ»

Протокол №2017/ 04/28 від 28 квітня.2017 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГОЛОВУ ПРАВЛІННЯ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЛЕМЗАВОД «ЯНЕНКІВСЬКИЙ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення про Голову правління (далі – Положення) визначає правовий статус, строк повноважень, порядок обрання та організацію роботи Голови правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЛЕМЗАВОД «ЯНЕНКІВСЬКИЙ» (далі – Товариство), а також прийняття ним рішень.

1.2. Положення затверджується і може бути змінено, доповнене чи скасоване Загальними зборами акціонерів Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ.

2.1. Голова правління є виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Голова правління діє від імені Товариства у межах повноважень, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, і є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді.

2.3. У своїй діяльності Голова правління керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, внутрішніми документами Товариства та рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою радою.

2.4. Голова правління вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів управління та контролю Товариства. Повноваження, що не є виключною компетенцією Наглядової ради, можуть бути передані Наглядовою радою до компетенції Голови правління.

3. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ.

3.1. Голова правління має право:

- В межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства.
- Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій.
- Отримувати винагороду за виконання функцій Голови правління, розмір якої встановлюється Наглядовою радою.

3.2. Голова правління зобов'язаний:

- Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.
- Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, актами внутрішнього регулювання Товариством.
- Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.
- Особисто за запрошенням брати участь у засіданнях (на вимогу) у засіданнях Наглядової ради, у чергових та позачергових Загальних зборах.
- Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо конфлікту інтересів та здійснення правочинів, щодо яких є заінтересованість, своєчасно розкривати інформацію про наявність потенційного конфлікту інтересів та про правочини, щодо яких є заінтересованість.
- Дотримуватися встановленої у Товаристві інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

- Своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Голова правління несе відповідальність:

- за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ним шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України;
- за збитки, які завдані Товариству внаслідок прийняття рішення Головою правління;
- за порушення покладених на нього обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України.

3.4. Товариство має право звернутися з позовом до Голови правління про відшкодування завданих збитків на підставі рішення Наглядової ради.

3.5. Порядок притягнення Голову правління до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ.

4.1. Голова правління має право без довіреності здійснювати будь-які дії від імені Товариства, в тому числі:

- представляти інтереси Товариства у стосунках з органами державної і виконавчої влади всіх рівнів, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності, органами місцевого самоврядування та об'єднаннями громадян;
- розробляє проекти річного бюджету, програми фінансово-господарської діяльності, штатного розпису та посадових окладів Товариства;
- організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;
- затверджує штатний розпис та посадові оклади працівників Товариства;
- забезпечує проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства, в тому числі на вимогу акціонерів, які володіють не менше ніж 10 відсотками акцій Товариства. Аудиторська перевірка має бути розпочата не пізніше ніж за 30 днів з дати відповідної вимоги акціонерів;
- укладає та виконує колективний договір;
- підписує банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Товариства, в межах, визначених цим Статутом;
- розробляє інструкції та положення про роботу структурних підрозділів Товариства, приймає рішення щодо організації ведення діловодства Товариства;
- затверджує посадові інструкції та інші внутрішні документи Товариства;
- затверджує документи щодо складу, обсягу та порядку захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства;
- приймає рішення щодо виконання Товариством своїх зобов'язань за контрактами з третіми особами в межах своїх повноважень;
- готує проекти квартальних та річних звітів про діяльність Товариства;
- організовує перевірку річної фінансової звітності та надає її Ревізійній комісії для складання щодо неї висновку до подання річної фінансової звітності на розгляд та затвердження Загальним збором;
- розпоряджається коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом;
- укладає договори з оцінювачем майна, аудитором;
- укладає договори з депозитарієм та депозитарною установою;
- укладає правочини від імені Товариства;
- укладає трудові договори (контракти) з посадовими особами Товариства;
- відкриває рахунки у банківських установах, має право першого підпису;
- видає довіреності, підписує договори й інші документи від імені Товариства в межах своєї компетенції відповідно до цього Статуту;
- наймає та звільняє працівників Товариства, вживає до них заходи заохочення та накладає стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- в межах своєї компетенції видає накази та дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- здійснює інші функції, які необхідні для забезпечення роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства;
- має право брати участь у Загальних Зборах Акціонерів Товариства з правом дорадчого голосу, якщо він не є акціонером.

До компетенції Голови правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради.

4.2. Компетенція Голови правління може бути змінена шляхом прийняття відповідного рішення Загальними зборами з внесенням відповідних змін до Статуту та Положення про Голову правління.

5. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

5.1. Голова правління обирається Наглядовою радою Товариства строком на 3 (три) роки.

5.2. Головою правління Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії цього товариства.

5.3. Наглядова рада може у будь-який час усунути Голову правління від виконання його обов'язків. З моменту прийняття такого рішення всі повноваження Голови правління переходять до виконуючого обов'язки Голови правління. У разі усунення Голови правління від виконання обов'язків він зобов'язаний негайно, але не пізніше однієї доби, передати виконуючому обов'язки Голови правління за актом прийому-передачі печатку та штамп Товариства, установчі та інші правовстановлюючі документи, документи бухгалтерського, податкового та статистичного обліку і звітності, договори, контакти й інші документи фінансово-господарської діяльності, а також майно, що належить Товариству.

5.4. Виконуючий обов'язки Голови правління виконує всі без винятку функції (має всі без винятку повноваження) Голови правління, а також має всі права й несе всі обов'язки Голови правління.

5.5. У разі неможливості виконання Головою правління своїх повноважень ці повноваження здійснюються призначеною ним особою, відповідно до положення про Голову правління. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому чинним законодавством України.

5.6. Повноваження Голови правління припиняються:

- у разі закінчення терміну обрання;
- за згодою сторін;
- за ініціативою загальних зборів або наглядової ради до закінчення терміну обрання;
- за ініціативою Голови правління до закінчення терміну обрання;
- по інших підставах, передбачених законодавством.

Голова правління може бути звільнений з посади за ініціативою Загальних зборів товариства або Наглядової ради до закінчення терміну обрання:

- у разі систематичного невиконання Головою правління обов'язків, покладених на нього Статутом товариства;
- у разі грубого разового порушення Головою правління законодавства або обов'язків, передбачених Статутом, що зумовило для суспільства негативні наслідки (збитки, штрафи, постраждав авторитет суспільства);
- за поданням посадових осіб органів державного контролю охорони праці у разі систематичних порушеннях вимог чинного законодавства з питань охорони праці;
- по інших підставах, передбачених законодавством.

Голова правління може за своєю ініціативою розірвати трудовий договір до закінчення терміну його дії:

- у випадках систематичного порушення Наглядовою радою обов'язків або ухвалення нею рішень, які обмежують або порушують компетенцію і права Голови правління;
- у випадках хвороби або інвалідності (підтверджених відповідним медичним висновком), яке перешкоджає виконанню обов'язків;
- за власним бажанням. Про намір розірвати трудовий договір Голова правління повинен повідомити письмово Наглядову раду Товариства за 1 (один) місяць.

5.7. Повноваження Голови правління припиняються за рішенням Наглядової ради або Загальних зборів товариства з одночасним прийняттям рішення про призначення нового Голову правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

6.1. Рішення Голови правління з управління поточною діяльністю Товариства оформляються наказами, обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства.

6.2. Проекти наказів Голови правління розробляються за його ініціативою, а також за пропозицією інших органів, посадових осіб і фахівців Товариства.

6.3. Голова правління видає накази по Товариству в межах компетенції, визначеної для нього Статутом, внутрішніми документами і договором з ним.

У передбачених чинним законодавством України, колективним договором випадках Голова правління направляє проект наказу, що містить норми трудового права, і обґрунтування до нього у виборний профспілковий орган, що представляє інтереси працівників Товариства.

Представницькі органи працівників мають право ставити питання про видання наказу Головою правління, щодо соціального партнерства, оплати і стимулювання праці, внутрішнього трудового розпорядку, професійної підготовки, атестації персоналу, забезпечення працівників трудовими і соціальними гарантіями і пільгами та з інших проблем, що входять в їх ведення.

Голова правління має право доручити підготовку проекту наказу відповідній посадовій особі, структурному підрозділу Товариства або розробити самостійно

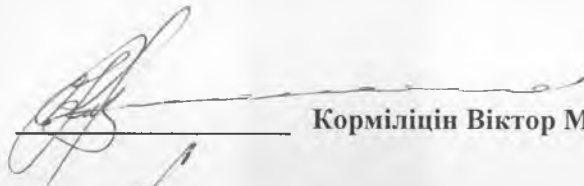
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

7.1. Положення набуває чинності з моменту його затвердження Загальними Зборами Товариства.

7.2. Пропозиції щодо змін та доповнень до Положення можуть бути внесені на розгляд Загальним зборам Наглядовою радою Товариства або акціонерами, які сукупно володіють не менше ніж десятьма відсотками акцій Товариства. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності після їх затвердження Загальними Зборами Товариства.

7.3. Всі питання, які не врегульовані Статутом Товариства, Положенням і внутрішніми документами Товариства, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

Голова Зборів



Корміліцін Віктор Михайлович

Секретар Зборів



Овчаренко Віктор Михайлович