

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням дистанційних річних Загальних Зборів акціонерів ПрАТ «ПЛЕМЗАВОД «ЯНЕНКІВСЬКИЙ» Протокол № 17/05/2024 від «17» травня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПЛЕМЗАВОД «ЯНЕНКІВСЬКИЙ»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення «Про виконавчий орган» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЛЕМЗАВОД «ЯНЕНКІВСЬКИЙ» (далі – Товариство).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи виконавчого органу ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЛЕМЗАВОД «ЯНЕНКІВСЬКИЙ» (далі – виконавчий орган), а також права, обов'язки та відповідальність виконавчого органу товариства.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЛЕМЗАВОД «ЯНЕНКІВСЬКИЙ» (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами акціонерів.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

2.1. Виконавчим органом товариства є Директор Товариства, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

2.3. Порядок роботи, права та обов'язки Директора, а також виплати йому винагороди визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, статутом акціонерного товариства, цим Положенням, а також договором або контрактом, що укладається з Директором товариства. Від імені товариства договір або контракт підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою.

2.4. Компетенція виконавчого органу визначається чинним законодавством України, статутом Товариства та цим Положенням.

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

**Компетенція Директора:**

- здійснює керівництво та вирішує всі питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що чинним законодавством, Статутом та рішеннями Загальних зборів віднесені до компетенції Загальних зборів та/або Наглядової ради;
- розробляє та надає на розгляд й затвердження Наглядовій раді ключові техніко-економічні показники ефективності роботи Товариства, річні та перспективні фінансові плани (бюджети), річні та перспективні інвестиційні плани, інші плани Товариства, готує та надає звіти про їх виконання;
- забезпечує виконання затверджених Наглядовою радою ключових техніко-економічних показників ефективності роботи Товариства, річних бізнес-планів, річних та перспективних фінансових планів (бюджетів), річних та перспективних планів інвестицій та розвитку, інших планів Товариства;
- реалізує фінансову, інвестиційну, інноваційну, технічну та цінову політику Товариства;
- виконує рішення Загальних зборів та рішення Наглядової ради, звітує про їх виконання;
- на вимогу Наглядової ради готує та надає звіти з окремих питань своєї діяльності;
- за погодженням Наглядової ради приймає рішення про напрямки та порядок використання коштів фондів (крім фонду сплати дивідендів) з урахуванням обмежень, встановлених Статутом;
- розробляє та затверджує будь-які локальні нормативні акти Товариства, за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів та/або Наглядової ради;
- виконує рішення Наглядової ради про скликання та проведення Загальних зборів відповідно до положень чинного законодавства та Статуту. Надає пропозиції Наглядовій раді щодо скликання Загальних зборів та доповнення порядку денного Загальних зборів та проектів рішень Загальних

- зборів. У випадках, передбачених Статутом, ініціює скликання або самостійно скликає Загальні збори;
- приймає рішення про прийняття на роботу в Товариство та звільнення з роботи працівників Товариства, а також вирішує інші питання трудових відносин із працівниками Товариства;
  - приймає рішення про заохочення (за виключенням прийняття рішень щодо Директора) та накладення стягнень на працівників Товариства;
  - організує розробку та надає на затвердження Наглядовій раді пропозиції щодо організаційної структури Товариства та її зміни, затверджує штатний розклад Товариства та посадові оклади працівників Товариства (за виключенням посадового окладу Директора) згідно з затвердженою Наглядовою радою організаційною структурою Товариства; затверджує організаційну структуру та штатний розклад відокремлених підрозділів Товариства;
  - призначає та звільняє керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, а також самостійно призначає та звільняє керівників виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Товариства;
  - визначає умови оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Товариства;
  - приймає рішення про притягнення до майнової відповідальності керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів та структурних підрозділів Товариства;
  - приймає рішення про вчинення правочинів, підписання (укладання), зміну та розірвання договорів (угод, контрактів), емісію та розміщення інших цінних паперів Товариства, крім акцій та інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, за винятком тих правочинів, на вчинення яких відповідно до Статуту та/або чинного законодавства України потрібно одержати обов'язкове рішення (дозвіл) Загальних зборів або рішення (дозвіл) Наглядової ради на їх вчинення;
  - організує та здійснює дії щодо розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, щодо розміщення яких було прийнято рішення Наглядової ради або Загальних зборів;
  - після отримання дозволу Наглядової ради організує та здійснює дії щодо участі у створенні і діяльності інших, юридичних осіб, а також про вихід з них, участь (вступ, вихід або заснування) Товариства в об'єднаннях юридичних осіб, а також бере участь у діяльності органів управління юридичних осіб, корпоративними правами яких володіє Товариство;
  - після отримання згоди Наглядової ради, приймає рішення щодо укладання правочинів стосовно відчуження та/або придбання, набуття у власність іншим способом будь-яких корпоративних прав інших юридичних осіб;
  - приймає рішення щодо організації та ведення діловодства в Товаристві;
  - з урахуванням вимог Статуту приймає рішення про видачу довіреності від імені Товариства іншим особам для представлення та захисту прав та інтересів Товариства перед третіми особами, вчинення правочинів, підписування договорів (угод, контрактів) та інших документів, в тому числі й тих, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою;
  - затверджує інструкції та положення про виробничі та функціональні структурні підрозділи Товариства;
  - приймає рішення щодо виконання Товариством своїх зобов'язань перед контрагентами і третіми особами;
  - забезпечує ефективне використання активів Товариства;
  - приймає рішення щодо використання прибутку Товариства в розмірах і на цілі, передбачені фінансовим планом (бюджетом) Товариства;
  - звітує перед Наглядовою радою в строки і по формах, які затверджено відповідними рішеннями Наглядової ради;
  - вирішує інші питання діяльності Товариства, які не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Товариства та/або Наглядової ради, або щодо вирішення яких не потрібно отримання відповідного рішення Наглядової ради та/або Загальних зборів.

### **3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

#### **3.1. Директор має право:**

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності

- Товариства;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
  - отримувати винагороду за виконання функцій директора, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства;
  - вирішувати питання поточної господарської діяльності Товариства;
  - без довіреності здійснювати будь-які юридичні та фактичні дії від імені Товариства, щодо яких він був уповноважений Статутом, в межах компетенції та повноважень останнього, або був уповноважений відповідним рішенням Наглядової ради або Загальних зборів;
  - представляти Товариство без довіреності в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади та місцевого самоврядування, установами та організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, вести переговори, самостійно укладати та підписувати від імені Товариства будь-які угоди, договори, контракти та інші правочини, а для здійснення яких, відповідно до Статуту та внутрішніх положень Товариства, необхідно рішення Наглядової ради та/або Загальних зборів Товариства, - після отримання рішень вказаних органів Товариства про вчинення таких правочинів;
  - укладати та розривати правочини (договори, угоди, контракти), рішення щодо укладення або розірвання яких було прийняте Наглядовою радою та/або Загальними зборами;
  - відкривати поточні та інші рахунки в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України;
  - розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень встановлених Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Наглядової ради та/або Загальних зборів;
  - з урахуванням вимог Статуту видавати, підписувати та відкликати доручення й довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій;
  - видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства;
  - приймати на роботу, звільняти з роботи, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками Товариства, з урахуванням положень Статуту;
  - надавати розпорядження та/або вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у трудових відносинах із Товариством, та усіма уповноваженими представниками Товариства;
  - приймати рішення та підписувати від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші процесуальні документи, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах, органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування;
  - призначати наказом особу, яка тимчасово виконує обов'язки Директора на період тимчасової відсутності Директора (у випадку хвороби, відрядження, відпустки тощо);
  - затверджувати штатний розпис Товариства;
  - підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Товариства;
  - приймати рішення щодо організації і ведення бухгалтерського обліку в Товаристві;
  - приймати рішення щодо організації і ведення діловодства в Товаристві;
  - визначати склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства;
  - затверджувати посадові інструкції працівників структурних підрозділів Товариства;
  - забезпечувати розробку, укладання та виконання колективного договору;
  - здійснювати інші права та повноваження, передбачені Статутом.

### **3.2. Директор зобов'язаний:**

- 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 такий посаді за подібних обставин;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- 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 виконавчого органу, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- забезпечувати підготовку і своєчасне надання матеріалів;
- завчасно збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних підрозділів Товариства у відповідності до розподілу обов'язків;
- виконувати рішення та доручення Загальних зборів, Наглядової ради, прийняті в межах повноважень та компетенції, встановленої Статутом.
- дотримуватися вимог Статуту та внутрішніх документів Товариства, укладеного з ним трудового договору (контракту).
- не розголошувати інформацію, яка включає службову або комерційну таємницю Товариства, конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, не використовувати та не передавати іншим особам інформацію, яка стала йому відомою про діяльність Товариства, та яка може певним чином мати вплив на ділову репутацію Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
- своєчасно доводити до відома Наглядової ради інформацію щодо юридичних осіб, у яких він володіє 10 (десятьма) та більше відсотків статутного капіталу, обіймає посади в органах управління інших юридичних осіб, а також про правочини Товариства, що здійснюються, або такі, що будуть здійснені у майбутньому, та щодо яких він може бути визнаний заінтересованою особою.

3.3. Директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які заподіяні Товариству його винними діями (бездіяльністю), якщо інші підстави та міра відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.4. Директор несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству перевищенням повноважень або свідомо винними діями.

3.5. Директор, який порушив покладені на них обов'язки, несе відповідальність у розмірі, встановленим чинним законодавством України. При визначенні підстав та розміру відповідальності Директора повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.6. Рішення Директора, що потребують затвердження або погодження Наглядової ради або Загальних зборів, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження.

3.7. Директор може передавати частину належних йому прав до компетенції третіх осіб в передбаченому законодавством України порядку.

#### **4. СКЛАД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

4.1. Кількісний склад виконавчого органу становить 1 (одна) особа, та у разі необхідності може змінюватися Наглядовою Радою.

4.2. У випадку тимчасової неможливості виконання Директором своїх повноважень, його повноваження тимчасово виконує (здійснює) призначена ним чи Наглядовою радою особа.

4.3. Директор не може одночасно бути Головою, членом Наглядової ради Товариства.

#### **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

5.1. З директором укладається контракт, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність, умови та порядок оплати праці, наслідки розірвання контракту тощо.

5.2. Контракт з Директором від імені Товариства укладає Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

5.3. Умови трудового договору з Директором визначаються Наглядовою радою Товариства.

5.4. Повноваження виконавчого органу можуть бути припинені (відкликані) Наглядовою радою в будь-який час та з будь-яких підстав.

5.5. Директор може переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

#### **6. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

6.1. Виконавчий орган обирається Наглядовою радою Товариства.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу виконавчого органу мають члени Наглядової ради

Товариства.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним членом Наглядової ради Товариства, не може перевищувати кількісний склад виконавчого органу.

6.4. Виконавчим органом може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради цього товариства. Не можуть бути обрані до складу виконавчого органу особи, визнані за рішенням суду винними у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Зазначене обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду. Кандидати, які висуваються для обрання до складу виконавчий орган, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- є дієздатними та правоздатними;
- володіють високими професійними якостями та кваліфікацією, необхідними для здійснення поточної діяльності Товариства;
- володіють базовими навичками з питань корпоративного у виконавчий орган;
- не мають потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

6.5. Виконавчим органом не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах у виконавчий орган та/або контролю господарських товариств.

6.6. Виконавчим органом не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

6.7. Директор може обіймати керівні посади в інших суб'єктах господарювання лише з дозволу (за рішенням) Наглядової ради Товариства.

6.8. Кандидат, якого висунули для обрання до виконавчого органу, має право зняти свою кандидатуру під час засідання Наглядової ради Товариства до проведення голосування з питання обрання у виконавчий орган, письмово повідомивши про це головууючого засідання.

6.9. Рішення про обрання виконавчого органу приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради Товариства. Голосування проводиться або окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, або цілим списком. При однаковій кількості голосів голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

6.10. Повноваження виконавчого органу (директора) припиняються за рішенням наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення виконуючого обов'язки директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Повноваження виконавчого органу припиняються за рішенням наглядової ради.

Підстави припинення повноважень директора встановлюються законом, статутом товариства, а також контрактом, укладеним з директором.

6.11. Повноваження директора припиняються також:

- 1) у випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 2) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким директора визнано винним у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».

6.12. Директор повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі, крім випадків, передбачених законодавством.

У разі неможливості виконання директором своїх повноважень його повноваження здійснює особа, яка діє від імені товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

## **7. ПОРЯДОК РОБОТИ ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАнь, НАЯВНІСТЬ КВОРУМУ ЗАСІДАння КОЛЕГІАЛЬНОГО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ, ПОРЯДОК СКЛАДАння ПРОТОКОЛІВ ЗАСІДАнь, ЗБЕРІГАННЯ ТА НАДАння ДОСТУПУ ДО МАТЕРІАЛІВ ЗАСІДАнь**

7.1. Організаційною формою роботи виконавчий орган є засідання, які проводяться у разі необхідності. Члени наглядової ради, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях виконавчого органу.

7.2. Рішення директором приймаються за власною ініціативою або на вимогу:

- Наглядової ради Товариства;
- Голови або члена Наглядової ради Товариства.

7.3. Засідання виконавчого органу на вимогу органів управління Товариства, посадових осіб Товариства повинне бути скликано директором не пізніше як через 3 (три) робочих дні після отримання відповідної вимоги.

7.4. Директор визначає:

- місце, дату та час проведення засідання виконавчого органу;
- порядок денний засідання;

- доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання виконавчого органу.

У разі необхідності, засідання виконавчого органу та/або прийняття ним рішень може проводитись шляхом опитування, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- або відеоконференції. Порядок проведення таких засідань виконавчий орган визначає під час їх проведення.

7.5. Директор організує проведення засідання виконавчого органу та головує на ньому.

7.6. Директор може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання.

7.7. Рішення Директора доводяться до їх виконавців у вигляді Наказів які підписуються Директором та засвідчуються печаткою Товариства.

7.8. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Директором, здійснює самостійно Директор або особа, вказана у Наказі.

7.9. Накази Директора зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

7.10. Директор несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур.

Головуючий зборів



---

О.І. Арсененко

Секретар зборів



---

О.В. Прохорова