

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням Загальних зборів акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
„Нововолинський ливарний завод”

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2017 року.

Голова загальних зборів акціонерів

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
П.І.Б.

**ПОЛОЖЕННЯ  
про Виконавчий орган  
Приватного акціонерного товариства  
„Нововолинський ливарний завод”**

м.Нововолинськ  
2017

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про Виконавчий орган Приватного акціонерного товариства „Нововолинський ливарний завод” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства „Нововолинський ливарний завод” (далі - Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Виконавчого органу - Правління Товариства (далі - Правління), а також права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Правління Товариства.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі - Загальні збори) і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ.**

- 2.1. Правління здійснює управління поточною діяльністю Товариства як колегіальний орган.
- 2.2. Голова та члени Правління діють на підставі та в порядку, визначеному чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.
- 2.3. Голова правління виконує функції голови колегіального виконавчого органу Товариства та керує його роботою
- 2.4. Правління підвітне в своїй діяльності Загальним зборам і Наглядовій раді та організує виконання їх рішень.

## **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ ПРАВЛІННЯ**

- 3.1. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 3.2. Компетенція Правління визначається чинним законодавством, Статутом Товариства (п.8.4.7) та рішенням загальних зборів акціонерів.
- 3.3. Компетенція Голови правління визначається чинним законодавством, Статутом Товариства (п.8.4.9) та рішенням загальних зборів акціонерів.
- 3.4. Рішення та розпорядження Правління, видані в межах його повноважень, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

## **4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.**

- 4.1. Голова правління має право :
  - 4.1.1. без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, державними та іншими органами і організаціями, у суді, господарському і третейському суді, в інших судових установах;
  - 4.1.2. здійснювати повноваження щодо управління корпоративними правами Товариства в господарських товариствах, створених за участю Товариства;
  - 4.1.3. проводити переговори, укладати цивільно-правові угоди з правом одноособового їх підпису, у тому числі кредитні та зовнішньоекономічні;
  - 4.1.4. видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
  - 4.1.5. приймати участь з правом дорадчого голосу в засіданнях Наглядової ради;
  - 4.1.6. виступати з ініціативою скликання позачергових Загальних зборів та позачергового засідання Наглядової ради;
  - 4.1.7. розпоряджатися майном і грошовими коштами Товариства у межах, встановлених законодавством України, Статутом та внутрішніми нормативними актами Товариства;
  - 4.1.8. отримувати оплату за виконання функцій Голови правління відповідно до умов трудового договору (контракту) при укладенні з ним такого трудового договору (контракту) від імені Товариства або згідно встановленої Наглядовою радою винагороди/посадового окладу;
- 4.2. Голова правління зобов'язаний:

- 4.2.1. 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;
- 4.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми нормативними актами Товариства;
- 4.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 4.2.4. надавати на вимогу органів та посадових осіб Товариства можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання;
- 4.2.5. надавати інформацію про діяльність Товариства зовнішньому аудиту у обсязі та порядку, передбаченому чинним законодавством;
- 4.2.6. щорічно звітуватися про результати роботи Правління перед Загальними зборами;
- 4.2.7. відповідати за достовірність інформації, що міститься в матеріалах публічної звітності, в межах, встановлених діючим законодавством.

4.3. Члени правління мають право:

- 4.3.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 4.3.2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 4.3.3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління Товариства;
- 4.3.4. ініціювати скликання засідання Правління Товариства;
- 4.3.5. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління Товариства;
- 4.3.6. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства через подання вимоги Головою правління;
- 4.3.7. отримувати справедливу винагороду за виконання функцій члена Правління, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства. Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Правління оприлюднюється у річному звіті Товариства.

4.4. Члени правління зобов'язані:

- 4.4.1. 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 такій посаді за подібних обставин;
- 4.4.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 4.4.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;
- 4.4.4. особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів із зазначенням причини;
- 4.4.5. брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;
- 4.4.6. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- 4.4.7. 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 члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 4.4.8. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління;
- 4.4.9. завчасно готуватись до засідання Правління, зокрема знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

4.4.10. очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства у відповідності до розподілу обов'язків між членами Правління Товариства;

4.4.11. своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, Правлінню та аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

- 4.5. Член Правління не може бути членом Наглядової ради та членом Ревізійної комісії Товариства.
- 4.6. Член Правління несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству винними діями (бездіяльністю), і персональну відповідальність за виконання рішення Загальних зборів і Наглядової ради.
- 4.7. Не несуть відповідальності члени Правління, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.
- 4.8. Член Правління при порушенні покладених на нього обов'язків несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.
- 4.9. Голова правління несе відповідальність в межах своєї компетенції.

## **5. ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 5.1. Кількісний склад Правління становить вісім членів, у тому числі його голова. До складу Правління входять Голова правління, перший заступник Голови правління - виконавчий директор, заступник директора по виробництву, заступник директора по комерції, головний інженер, головний бухгалтер, головний металург, секретар правління.
- 5.2. Члени Правління призначаються та затверджуються Наглядовою радою.
- 5.3. Голова правління обирається Загальними зборами і вважається обраним, якщо за кандидатуру проголосувала проста більшість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій. Наглядова рада від імені Товариства може укласти з Головою правління контракт.
- 5.4. Головою та членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи членом Ревізійної комісії. Одна й та сама особа може обиратися до складу Правління неодноразово.
- 5.5. Право пропонувати Наглядовій раді кандидатури до складу Правління мають Голова правління, акціонери та працівники Товариства.
- 5.6. Кандидати, які пропонуються для призначення та затвердження до складу Правління, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:
  - мати вищу (вищу базову або середню спеціальну) освіту;
  - стаж роботи не менше 7 років;
  - досвід роботи на керівних посадах не менше 5 років.
- 5.7. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Правління подається безпосередньо до Наглядової ради Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за 7 днів до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому до порядку денного включено питання про призначення/затвердження Наглядовою радою нових членів Правління.
- 5.8. Голосування по кожній кандидатурі проводиться окремо. Рішення по кожній кандидатурі вважається прийнятим, якщо за неї проголосувало більше половини повного складу Наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

Якщо дві, або більше кандидатури в члени Правління (на одну посаду) набрали однакову кількість голосів членів Наглядової ради, проводиться другий тур голосування тільки по цих кандидатурах. Обраним являється той кандидат, який набрав у другому турі найбільшу кількість голосів.
- 5.9. Повноваження члена Правління припиняються за рішенням Наглядової ради, окрім випадків прямо визначених внутрішніми актами Товариства.
- 5.10. Повноваження Голови правління припиняються за рішенням Загальних зборів.

- 5.11. Наглядова рада може прийняти рішення про припинення повноважень Голови правління з наступних підстав:
- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Наглядової ради за два тижні;
  - у разі неможливості виконання обов'язків Голови правління за станом здоров'я;
  - у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Голови правління;
  - у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
- У цьому випадку Наглядова рада призначає особу, яка здійснюватиме повноваження Голови правління до моменту обрання Голови правління Загальними зборами.
- 5.12. У разі тимчасової неможливості виконання особою, яка здійснює повноваження Голови правління, своїх повноважень, ці повноваження здійснюються призначеною нею особою до моменту повернення її до обов'язків Голови правління.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ**

- 6.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання. На засіданнях мають право бути присутніми члени Наглядової ради і голова або заступник голови профспілкового комітету.
- 6.2. Правління проводить чергові та позачергові засідання і оперативні наради Голови правління або його заступника з керівниками структурних підрозділів.
- 6.3. Чергові засідання скликаються Головою правління не рідше одного разу на місяць.
- 6.4. Позачергові засідання проводяться в міру необхідності та можуть скликатися Головою правління, його заступником, або не менш як трьома членами Правління. Оперативні наради з керівниками підрозділів (за участю членів Правління) проводяться щоденно.
- 6.5. Порядок денний засідання передається всім членам Правління разом з повідомленнями про дату проведення засідання.
- 6.6. Під час проведення засідання Правління на обговорення можуть виноситись питання, не включені до порядку денного, якщо ніхто з членів Правління не заявить своїх заперечень.
- 6.7. Засідання Правління правомочне приймати рішення з питань порядку денного, якщо на засіданні присутні не менше  $\frac{2}{3}$  членів Правління.
- 6.8. Засідання Правління у будь-якому разі буде вважатись неправомочним, якщо на ньому одночасно відсутні Голова правління та його заступник, навіть у тому разі, якщо вони були повідомлені про проведення засідання.
- 6.9. Члени Правління зобов'язані брати участь у засіданні Правління особисто.
- 6.10. Секретар Правління перед початком засідання перевіряє наявність членів Правління.
- 6.11. Після перевірки наявності кворуму та оголошення порядку денного Правління вирішує питання стосовно включення до порядку денного додаткових питань у відповідності до п. 6.6. цього Положення.
- 6.12. Рішення Правління буде вважатись прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів Правління, присутніх на засіданні, а з питань, що вимагають одностайності – всі присутні особи. Якщо під час голосування голоси розділилися порівну, то голос Голови правління (під час відсутності Голови правління – заступника Голови) є вирішальним.
- 6.13. Правління може прийняти рішення про проведення письмового таємного голосування.
- 6.14. Рішення з питань, переданих до компетенції Правління Загальними зборами акціонерів, повинні прийматися не менше як  $\frac{3}{4}$  повного складу Правління.
- 6.15. Засідання веде Голова правління, а при його відсутності – заступник Голови, який його заміщає.
- 6.16. Секретар Правління веде протокол засідання в книзі протоколів Правління.
- 6.17. Протокол засідання Правління підписують Голова правління та секретар Правління.
- 6.18. Члени Правління, які не згодні з рішенням Правління, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу та доводиться до відома Наглядової ради Товариства та Загальних зборів акціонерів Товариства.
- 6.19. Книга протоколів або завірені виписки з неї повинні бути у будь-який час надані для ознайомлення Наглядовій раді, Загальним зборам акціонерів, посадовим особам Товариства

та акціонерам ( у порядку, визначеному положенням про порядок ознайомлення акціонерів з інформацією в Товаристві).

- 6.20. За підсумками голосування Правління приймає постанови. На підставі цих Постанов та на виконання їх Голова правління або при його відсутності – його заступник, який його заміщує, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма співробітниками апарату Товариства.
- 6.21. Контроль за виконанням рішень Правління здійснює Голова правління.

## **7. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

- 7.1. Після обрання Загальними зборами Голови правління Наглядова рада від імені Товариства може укласти з Головою правління контракт.
- 7.2. Члени Правління отримують оплату в розмірі посадового окладу згідно штатного розкладу.
- 7.3. Від імені Товариства контракт з Головою правління і його заступником укладає Голова Наглядової ради Товариства протягом 3х днів з дати їхнього призначення на умовах, визначених Наглядовою радою Товариства.
- 7.4. Компенсація витрат, пов'язаних з виконанням службових обов'язків ( відрядження, транспортні витрати при користуванні особистим автомобілем і т.п.) на період виконання обов'язків Голови та члена Правління передбачається трудовим договором (контрактом) або відповідним рішенням Наглядової ради.