

"ЗАТВЕРДЖЕНО"  
позачерговими Загальними зборами акціонерів  
Протокол №2/2019 від 20.12.2019 року

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАВЛІННЯ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА "ОБУХІВСЬКЕ"

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Положення про Правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОБУХІВСЬКЕ" (надалі – Положення) є внутрішнім документом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОБУХІВСЬКЕ" (надалі – Товариство), розробленим відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

2. Положення визначає статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління Товариства, а також права, обов'язки та відповідальність членів Правління.

3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

## II. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ.

1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, що в межах компетенції, визначеної Статутом, чинним законодавством та даним Положенням, здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

2. 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. Компетенція Правління визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та даним Положенням.

4. Правління Товариства підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і законом.

## III. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

1. До компетенції Правління належить:

1.1. розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;

1.2. розробка поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;

1.3. затвердження планів роботи Правління;

1.4. складання та надання Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів акціонерів;

1.5. забезпечення укладення та виконання колективного договору;

1.6. призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління;

1.7. розробка та затвердження організаційно-розпорядчої та виробничо-господарської структур Товариства, Правил внутрішнього розпорядку та інших внутрішніх положень, наказів та інструкцій, обов'язкових для виконання всім персоналом Товариства та які пов'язані з оперативною діяльністю Товариства, за виключенням тих, прийняття яких відноситься до компетенції інших органів управління Товариства;

1.8. розробка та затвердження штатного розкладу, розробка та затвердження посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства; призначення керівників структурних підрозділів, філій та представництв;

1.9. прийняття рішень про укладення угод з урахуванням обмежень, встановлених Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та чинним законодавством;

1.10. здійснення інших функцій в межах, передбачених Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та чинним законодавством.

#### IV. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

##### 1. Члени Правління мають право:

- 1.1. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 1.2. брати участь у будь-яких засіданнях менеджменту Товариства;
- 1.3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління;
- 1.4. ініціювати скликання засідання Правління;
- 1.5. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства;
- 1.6. надавати Правлінню та/або Наглядовій раді у письмовій формі зауваження на рішення Правління;
- 1.7. вимагати скликання засідання Наглядової ради та брати участь у засіданнях Наглядової ради, що скликаються за їх ініціативою та/або за ініціативою Правління;
- 1.8. бути присутнім на Зборах акціонерів за запрошенням особи, яка скликає Збори акціонерів;
- 1.9. отримувати винагороду за виконанням функцій члена Правління, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства.

##### 2. Члени Правління зобов'язані:

- 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, які були б в особи на такій посаді за подібних обставин;
- 2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням;
- 2.4. на вимогу Наглядової ради брати участь в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання;
- 2.5. дотримуватися встановлених у Товаристві та чинним законодавством правил та процедур щодо укладення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- 2.6. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженням доступом. Не розголошувати комерційну таємницю, 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;
- 2.7. особисто брати участь у засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях із зазначенням причини відсутності;
- 2.8. дотримуватися встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства правил та процедур щодо укладання значних правочинів;
- 2.9. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління;
- 2.10. очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління;
- 2.11. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.

3. Члени Правління несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть такої відповідальності члени Правління, які голосували проти рішення, яке призвело до збитків Товариства, або не брали участі у голосуванні.

4. Члени Правління, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

5. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Правління повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

6. Товариство має право звернутися з позовом до члена Правління про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової ради.

7. Порядок притягнення членів Правління до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

#### V. СКЛАД ПРАВЛІННЯ ТА ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.

1. Кількісний склад Правління складає 5 (п'ять) осіб.

2. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради, Ревізійної комісії чи інших органів Товариства.

3. Право висувати кандидатів для обрання до складу Правління мають члени Наглядової ради Товариства.

4. Членами Правління не можуть бути:

- Голова та члени Наглядової Ради;
- Голова та члени Ревізійної комісії;
- корпоративний секретар;
- особа, яка не має повної цивільної дієздатності;
- члени інших органів Товариства, у випадку їх створення.

Члени Правління не можуть входити до складу Лічильної комісії Товариства.

5. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Правління, має право зняти свою кандидатуру під час засідання Наглядової ради Товариства до проведення голосування з питання обрання Голови та членів Правління, повідомивши про це головууючого засідання.

6. Рішення про обрання Голови та членів Правління 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.

#### VI. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ.

1. Правління обирається безстроково і діє до його відкликання уповноваженим органом Товариства (у повному складі чи зміни окремого члена Правління).

2. Після обрання з Головою та членами Правління укладаються контракти, у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, наслідки розірвання контракту тощо.

3. Від імені Товариства контракти з членами Правління підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

4. Умови контракту з Головою та членами Правління визначаються Наглядовою радою Товариства.

5. Повноваження Голови правління припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення нового Голови правління.

6. Повноваження Члена правління припиняються за рішенням наглядової ради.

7. Підставою припинення повноважень Голови та/або члена Правління є рішення Наглядової ради Товариства, яке може бути прийнятим у будь-який час та з будь-яких підстав, в тому числі з підстав передбачених контрактом.

## VII. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

1. Діяльністю Правління керує Голова Правління. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

2. Голова Правління обираються Наглядовою радою Товариства, простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради Товариства. При однаковій кількості голосів голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

3. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства, представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Інший член Правління в порядку, визначеному законодавством України, за рішенням Наглядової ради також може бути наділений цими повноваженнями.

4. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням Наглядової ради Товариства його повноваження тимчасово здійснює один із членів Правління.

5. Права та обов'язки Голови Правління Товариства:

- здійснює оперативне управління фінансово-господарською діяльністю Товариства;
  - затверджує поточні плани діяльності Товариства;
  - затверджує щорічні кошториси штатного розкладу та посадових окладів працівників Товариства (крім посадових осіб органів управління Товариства);
  - самостійно від імені Товариства укладає будь-які правочини, договори, контракти, в тому числі зовнішньоекономічні, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та чинним законодавством;
  - забезпечує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради, зобов'язань перед бюджетом та контрагентами по цивільним угодам, вирішує питання ліквідації дебіторської заборгованості у порядку, який не суперечить діючому законодавству;
  - користується правом найму на роботу та звільнення всіх працівників Товариства (крім членів Правління), приймає до них заходи заохочення та покарання;
  - забезпечує розробку, укладання та виконання колективного договору;
  - приймає рішення про пред'явлення від імені Товариства претензій до юридичних та фізичних осіб та про задоволення претензій, пред'явлених до Товариства;
  - здійснює контроль за раціональним та економним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;
  - забезпечує створення безпечних умов праці для робітників Товариства, виконання законодавства про охорону навколишнього середовища;
  - забезпечує дотримання законності в діяльності Товариства;
  - здійснює інші дії, передбачені Статутом, внутрішніми нормативними документами Товариства, рішенням Загальних зборів і Наглядової ради.
- У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням Наглядової ради Товариства його повноваження тимчасово здійснює один із членів Правління.

## VIII. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

1. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться у разі необхідності.

2. Голова Правління самостійно визначає дату, час, місце та порядок денний засідання Правління. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

3. 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 Правління. Право бути присутніми на засіданні Правління має також Голова або члени Ревізійної комісії Товариства, аудитор Товариства.

4. Засідання Правління скликаються Головою Правління за власною ініціативою або на вимогу Наглядової ради або Ревізійної комісії Товариства.

5. Засідання Правління на вимогу органів управління Товариства, посадових осіб Товариства повинно бути скликано Головою Правління не пізніше як через 3 (три) робочих дні після отримання відповідної вимоги.

6. Засідання Правління веде його Голова, а в разі його відсутності – інший член Правління, уповноважений Правлінням (головуючий).

7. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 3 (трьох) членів Правління.

8. Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти розгляду цих питань.

9. Під час голосування Голова та кожен з членів Правління мають один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.

10. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів його членів, які присутні на його засіданні. При однаковій кількості голосів голос Голови Правління чи головуючого на засіданні, є вирішальним.

11. На засіданні Правління ведеться протокол.

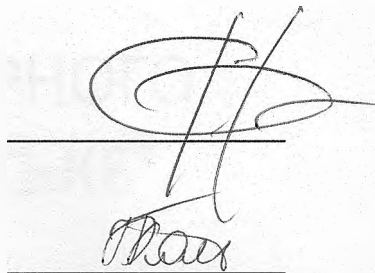
12. Протокол засідання Правління підписується Головою або головуючим на засіданні.

#### IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення може бути доповнене або змінено винятково за рішенням Загальних зборів Товариства.

Голова зборів

Секретар зборів

The image shows two handwritten signatures. The top signature is a stylized, cursive 'O' with a diagonal slash through it, likely belonging to the Chairman. The bottom signature is a cursive 'H', likely belonging to the Secretary. Both signatures are written over horizontal lines.

Страхар О. В.

Коломієць Н. Б.

печаткою

—(арк.)

**Секретар зборів**

**Коломієць Н.Б.**