

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН**  
Приватного акціонерного товариства  
“Малинська паперова фабрика-Вайдманн”

**1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1 Нижчезазначені терміни в цьому Положенні вживаються у такому значенні:  
“Товариство” – Приватне акціонерне товариство “Малинська паперова фабрика–Вайдманн”;  
“загальні збори” – загальні збори Товариства;  
“Статут” – Статут Товариства;  
“Наглядова рада” - Наглядова рада Товариства;  
“Виконавчий орган” – Виконавчий орган Товариства;  
“акціонери” – акціонери Товариства.
- 1.2 Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Виконавчого органу.
- 1.3 Виконавчий орган здійснює управління поточною діяльністю Товариства.
- 1.4 Виконавчий орган підзвітний загальним зборам, Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень.
- 1.5 Виконавчий орган діє від імені Товариства в межах, передбачених чинним законодавством України, цим Положенням та Статутом.
- 1.6 У своїй діяльності Виконавчий орган керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та рішеннями, прийнятими загальними зборами та Наглядовою радою.

**2 ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

- 2.1 За рішенням Наглядової ради, Виконавчий орган може бути колегіальним (Правління) або одноосібним (генеральний директор). Кількісний та персональний склад Виконавчого органу визначається Наглядовою радою і може становити, в залежності від необхідності, до 9 членів включно.
- 2.2 Строк повноважень Виконавчого органу – до 4 років, з правом продовження повноважень на нові строки. Виконавчий орган є правомочним з моменту прийняття відповідного рішення Наглядовою радою та до обрання його нового складу.

**3 КОМПЕТЕНЦІЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

- 3.1 Виконавчий орган вирішує всі питання поточної діяльності крім тих, що належать до компетенції загальних зборів і Наглядової ради відповідно до положень чинного законодавства України, Статуту, Положення про Наглядову раду та інших внутрішніх документів Товариства.
- 3.2 Наглядова рада може винести рішення про передачу частини своїх функцій, що не належать до її виключної компетенції, Виконавчому органу.
- 3.3 До компетенції Виконавчого органу, зокрема, належить:
- 3.3.1 затвердження поточних планів діяльності Товариства та заходів, необхідних для вирішення його завдань;
- 3.3.2 затвердження штатного розпису, положень про оплату праці та преміювання працівників Товариства;
- 3.3.3 затвердження цінової політики на продукцію, роботи та послуги Товариства;
- 3.3.4 прийняття рішень про отримання кредитів;
- 3.3.5 надання Наглядовій раді пропозицій щодо створення фондів Товариства;
- 3.3.6 визначення розміру, джерел утворення та порядку використання фондів Товариства у відповідності з рішеннями загальних зборів та Наглядової ради;
- 3.3.7 утворення підрозділів, необхідних для виконання цілей та завдань Товариства;
- 3.3.8 розпорядження всім майном Товариства, включаючи грошові кошти, в тому числі продавати, поставляти, обмінювати, заставляти, дарувати, передавати в найм (оренду,

лізинг), на комісію (консигнацію), надавати в позичку або в позику юридичним і фізичним особам (в т.ч. й іноземним) та списувати з балансу належні йому засоби виробництва, будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України, Статутом, рішеннями загальних зборів та Наглядової ради;

3.3.9 право брати в оренду (лізинг), позику, позичку, під заставу засоби виробництва, будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, що належать фізичним чи юридичним особам (в т.ч. й іноземним), з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України, Статутом, рішеннями загальних зборів та Наглядової ради;

3.3.10 затвердження внутрішніх документів, що визначають відносини між підрозділами Товариства, та інших документів, затвердження яких не належить до компетенції загальних зборів або Наглядової ради;

3.3.11 організація ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;

3.3.12 подання на попередній розгляд Наглядовій раді річних звітів, балансів Товариства;

3.3.13 подання на затвердження загальним зборам річного звіту та балансу Товариства;

3.3.14 подання на затвердження Наглядовій раді звітів про діяльність Виконавчого органу;

3.3.15 ініціювання, підготовка та подання на затвердження Наглядовій раді та загальним зборам питань про участь Товариства в інших підприємствах, включаючи господарські товариства;

3.3.16 забезпечення виконання взятих на себе відповідно до колективного договору Товариства зобов'язань, в тому числі щодо безпечних умов праці;

3.3.17 прийняття рішень з інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю Товариства, в тому числі щодо охорони навколишнього природного середовища.

## **4 ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕГІАЛЬНОГО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ (Правління)**

### **4.1 Склад Правління**

4.1.1 До складу Правління входять голова правління та члени правління відповідно до рішення Наглядової ради.

Правління зі свого складу обирає секретаря.

4.1.2 Рішенням голови правління члени Правління можуть бути закріплені за різними напрямками діяльності (наприклад фінанси, планування, реклама, збут, тощо).

4.1.3 Повноваження члена Правління можуть бути у будь-який час припинені за рішенням Наглядової ради.

4.1.4 Питання про припинення повноважень члена Правління приймається простою більшістю голосів присутніх членів Наглядової ради.

4.1.5 Розміри та порядок отримання членами Правління винагороди встановлюються Наглядовою радою. Наглядова рада затверджує умови трудових договорів (контрактів), які укладаються з членами Правління. З головою правління контракт підписується від імені Товариства головою Наглядової ради, з членами Правління - особою, уповноваженою на таке підписання Наглядовою радою.

### **4.2 Голова правління**

4.2.1 Голова правління обирається Наглядовою радою.

4.2.2 Повноваження голови правління можуть бути припинені до закінчення строку його повноважень за рішенням Наглядової ради.

4.2.3 Голова правління відповідно до рішень Правління:

4.2.3.1 забезпечує виконання рішень загальних зборів, Наглядової ради та Правління;

4.2.3.2 розпоряджається майном Товариства в межах, встановлених чинним законодавством та Статутом, з урахуванням обмежень, встановлених рішеннями загальних зборів, Наглядової ради та Правління;

4.2.3.3 без довіреності діє від імені Товариства, представляє його в усіх державних органах, установах, підприємствах та організаціях як в Україні, так і за кордоном;

4.2.3.4 представляє Товариство у суді, господарському, адміністративному та третейському судах;

4.2.3.5 вчиняє різного роду правочини (договори, контракти) в тому числі зовнішньоекономічні, зокрема, купівлі-продажу, поставки, дарування, міни, підряду,

застави, на надання послуг, сумісної діяльності, страхування, перевезення, зберігання, доручення, комісії (консигнації), найму (оренди, лізингу), кредитні договори, договори позики тощо, з українськими та іноземними юридичними і фізичними особами, за винятком обмежень, встановлених чинним законодавством України, Статутом, рішеннями загальних зборів та Наглядової ради, та забезпечує їх виконання, вчинює інші юридичні дії, видає довіреності, відкриває в банках поточні та інші рахунки;

4.2.3.6 ініціює перед Наглядовою радою питання відкликання з посад членів Правління, обґрунтовуючи при цьому своє рішення;

4.2.3.7 приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Товариства, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення (прийняття на роботу та звільнення головного бухгалтера Товариства здійснюється головою правління за погодженням з Наглядовою радою);

4.2.3.8 приймає рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;

4.2.3.9 вчиняє інші дії, що не протирічать Статуту, цьому Положенню, рішенням загальних зборів, Наглядової ради та Правління.

4.2.4 Голова правління може передати частину своїх функцій іншим членам правління та/або іншим працівникам Товариства (в частині, яка не пов'язана з організацією роботи правління).

4.2.5 Голова правління видає розпорядження і накази, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства.

4.2.6 Голова правління організовує ведення протоколів засідань Правління.

4.2.7 Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення голови правління визначаються в трудовому договорі (контракті).

4.2.8 У випадку неможливості виконання головою правління своїх повноважень, його повноваження виконує один з членів правління за рішенням голови правління або Правління. Таке рішення оформляється відповідно наказом по Товариству або протоколом засідання Правління.

### **4.3 Організація роботи Правління**

4.3.1 У своїй діяльності Правління зобов'язане представляти інтереси Товариства та його акціонерів, керуватися внутрішніми документами Товариства та рішеннями загальних зборів і Наглядової ради.

4.3.2 Правління проводить чергові та позачергові засідання.

4.3.3 Чергові засідання скликаються головою правління не рідше одного разу на місяць.

4.3.4 Позачергові засідання проводяться в міру необхідності та можуть скликатися головою правління або на вимогу члена Правління.

4.3.5 Порядок повідомлення членів Правління про засідання встановлюється рішенням Правління.

4.3.6 Порядок денний засідання Правління передається або надсилається всім членам Правління разом з повідомленням про дату та місце проведення засідання.

4.3.7 Під час проведення засідання Правління на обговорення можуть вноситись питання, не включені до порядку денного, якщо ніхто з членів Правління не заявить своїх заперечень.

4.3.8 Засідання Правління правомочне приймати рішення з питань порядку денного, якщо на засіданні присутні більше 1/2 членів Правління.

4.3.9 Члени Правління зобов'язані брати участь у засіданні Правління особисто.

4.3.10 Секретар Правління перед початком засідання перевіряє наявність членів Правління.

4.3.11 Після перевірки наявності кворуму та оголошення порядку денного засідання Правління вважається відкритим.

4.3.12 Рішення Правління буде вважатися 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 – особи, що виконує його обов'язки) є вирішальним.

4.3.13 Рішення з питань, переданих до компетенції Правління Наглядовою радою, повинні прийматися одностайно.

4.3.14 Засідання Правління веде голова правління, а при його відсутності – член правління, який виконує його обов'язки.

4.3.15 Секретар Правління веде протоколи засідань Правління. Протоколи засідань Правління ведуться в електронній та паперовій формах. Роздруковані протоколи підписуються головуючим на засіданні та секретарем Правління і зберігаються в спеціально для цього призначеній папці протоколів.

4.3.16 Члени Правління, які не згодні з рішенням Правління, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу.

4.3.17 Протоколи засідань Правління або завірені витяги з них повинні бути у будь-який час надані для ознайомлення на вимогу члена Правління, члена Наглядової ради або профспілкового комітету Товариства, а також акціонерам.

4.3.18 За підсумками голосування, Правління приймає рішення. На підставі цих рішень та на виконання їх голова правління або, при його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

## **5 ДІЯЛЬНІСТЬ ОДНООСІБНОГО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ (Генерального директора)**

5.1 При обранні Наглядовою радою одноосібного Виконавчого органу, генеральний директор приймає рішення одноосібно.

5.2 У своїй діяльності генеральний директор зобов'язаний представляти інтереси Товариства та його акціонерів, керуватися внутрішніми документами Товариства та рішеннями загальних зборів і Наглядової ради.

5.3 Крім повноважень, передбачених розділом 3 цього Положення, генеральний директор забезпечує виконання рішень загальних зборів та Наглядової ради.

5.4 Генеральний директор вправі без довіреності діяти від імені Товариства, а саме:

5.4.1 представляти інтереси Товариства у всіх державних та інших органах, здійснювати різні виробничо-господарські операції;

5.4.2 видавати довіреності;

5.4.3 відкривати та закривати в банках поточні та інші рахунки Товариства;

5.4.4 підписувати фінансові та інші документи Товариства;

5.4.5 приймати рішення, видавати накази і розпорядження, обов'язкові для всіх працівників Товариства, приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Товариства, укладати з ними трудові договори (контракти), накладати стягнення (прийняття на роботу та звільнення головного бухгалтера Товариства здійснюється генеральним директором за погодженням з Наглядовою радою);

5.4.6 приймати рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;

5.4.7 укладати, з урахуванням положень Статуту, та підписувати від імені Товариства будь-які угоди, договори, контракти та забезпечує їх виконання;

5.4.8 представляти інтереси Товариства у взаєминах з українськими і іноземними юридичними та фізичними особами;

5.4.9 представляти Товариство у суді, господарському, адміністративному та третейському судах;

5.4.10 вчиняти інші дії, що не протирічать законодавству, Статуту, рішенням загальних зборів та Наглядової ради.

5.5 Розпорядчі рішення генерального директора оформляються наказами або розпорядженнями по Товариству, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства.

5.6 У разі неможливості виконання генеральним директором своїх повноважень, ці повноваження здійснюються призначеною ним особою. Таке рішення оформляється наказом по Товариству.

5.7 Генеральний директор може бути у будь-який час відсторонений від виконання обов'язків за рішенням Наглядової ради.

5.8 Розмір та порядок отримання генеральним директором винагороди встановлюються Наглядовою радою. Наглядова рада затверджує умови трудового договору (контракту), який укладається з генеральним директором. Такий контракт підписується від імені Товариства головою Наглядової ради.

## **6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

6.1 Члени Виконавчого органу виконують свої обов'язки на підставі чинного законодавства України, Статуту, цього Положення, а також рішень загальних зборів та Наглядової ради.

6.2 Члени Виконавчого органу несуть персональну відповідальність за виконання рішень загальних зборів, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту.

6.3 Члени Виконавчого органу у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.4 Члени Виконавчого органу несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству невиконанням або неналежним виконанням покладених на них обов'язків.

## **7 ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

7.1 При невиконанні або неналежному виконанні членом Виконавчого органу обов'язків, покладених на нього Статутом, цим Положенням та чинним законодавством України, Наглядова рада може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень члена Виконавчого органу.

7.2 Повноваження члена Виконавчого органу з одночасним припиненням трудового договору (контракту), укладеного з ним, припиняються:

- за рішенням Наглядової ради у разі закінчення строку повноважень;
- за рішенням Наглядової ради у разі його некомпетентності, зловживання посадовим становищем, розголошення комерційної чи іншої таємниці, або у разі вчинення інших дій або бездіяльності, що заподіюють шкоду інтересам Товариства в цілому або окремим акціонерам;
- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два місяці;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Виконавчого органу за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Виконавчого органу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання його обов'язків;
- в разі смерті члена Виконавчого органу, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- та в інших випадках, передбачених трудовим договором (контрактом), укладеним з членом Виконавчого органу.

## **8 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1 Це Положення набуває чинності від дати його затвердження загальними зборами.

8.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням загальних зборів.

**Голова зборів**

**А.А.Костюченко**