

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів

ПрАТ "Вайдманн-МПФ"

Протокол №28, складений 26 квітня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН

Приватного акціонерного товариства
"Малинська паперова фабрика-Вайдманн"
(нова редакція)

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 акціонерів 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 Відповідно до Статуту Виконавчий орган є колегіальним (Правління). Кількісний склад, порядок призначення його членів визначається Статутом
- 2.2 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 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 забезпечення виконання рішень загальних зборів та Наглядової ради Товариства, звітування загальним зборам та Наглядовій раді;
 - 3.3.2 затвердження поточних планів діяльності Товариства та заходів, необхідних для вирішення його завдань;
 - 3.3.3 надання Наглядовій раді пропозицій щодо створення фондів Товариства; визначення розміру, джерел утворення та порядку використання фондів Товариства у відповідності з рішеннями загальних зборів та Наглядової ради;
 - 3.3.4 подання на попередній розгляд Наглядовій раді річних звітів, балансів Товариства;
 - 3.3.5 забезпечення підготовки та подання на затвердження річного звіту, річної фінансової звітності Товариства;
 - 3.3.6 подання на затвердження Наглядовій раді звітів про діяльність Виконавчого органу;

- 3.3.7 ініціювання, підготовка та подання на затвердження Наглядовій раді та загальним зборам питань про участь Товариства в інших підприємствах, включаючи господарські товариства;
- 3.3.8 затвердження цінової політики на продукцію, роботи та послуги Товариства;
- 3.3.9 прийняття рішень про отримання кредитів, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України, Статутом, рішеннями загальних зборів та Наглядової ради;
- 3.3.10 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;
- 3.3.11 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;
- 3.3.12 прийняття рішень щодо укладення договорів, загальна вартість яких перевищує 5 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності, та щодо нерухомого майна, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом, рішеннями загальних зборів та Наглядової ради, за виключенням договорів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- 3.3.13 затвердження внутрішніх документів, що визначають відносини між підрозділами Товариства, та інших документів, затвердження яких не належить до компетенції загальних зборів або Наглядової ради;
- 3.3.14 організація ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;
- 3.3.15 забезпечення виконання взятих на себе відповідно до колективного договору Товариства зобов'язань, в тому числі щодо безпечних умов праці;
- 3.3.16 прийняття рішень з інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю Товариства, в тому числі щодо охорони навколишнього природного середовища.

4 ДІЯЛЬНІСТЬ 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 Порядок роботи, права та обов'язки членів Правління, а також виплати їм винагороди визначаються законодавством, Статутом, цим Положенням, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління.

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 контрактів, які укладаються з членами Правління. З головою правління контракт підписується від імені Товариства головою Наглядової ради, або іншим членом, уповноваженим Наглядовою радою, з членами Правління – Головою Правління або іншою особою, уповноваженою на таке підписання Наглядовою радою.

4.2 Голова та члени 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 має право без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішень Правління, а саме:

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

- 4.2.3.2 видавати довіреності;
- 4.2.3.3 відкривати та закривати в банках поточні та інші рахунки Товариства;
- 4.2.3.4 підписувати фінансові та інші документи Товариства;
- 4.2.3.5 приймати рішення, видавати накази і розпорядження, обов'язкові для всіх працівників Товариства, затверджувати штатний розпис та інші внутрішні документи Товариства;
- 4.2.3.6 приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Товариства, укладати з ними трудові договори (контракти), заохочувати та накладати стягнення, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України, Статутом, рішеннями загальних зборів та Наглядової ради, зокрема видавати накази про прийняття на роботу та звільнення з роботи членів Правління лише на підставі відповідного рішення Наглядової ради;
- 4.2.3.7 укладати та підписувати від імені Товариства будь-які 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, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України, Статутом, рішеннями загальних зборів, Наглядової ради та цим Положенням, та забезпечує їх виконання, вчиняти інші юридичні дії;
- 4.2.3.8 представляти інтереси Товариства у взаєминах з українськими і іноземними юридичними та фізичними особами;
- 4.2.3.9 представляти Товариство у суді, господарському, адміністративному та третейському судах;
- 4.2.3.10 організувати скликання загальних зборів у порядку, встановленому чинним законодавством України, Статутом та відповідно до рішень Наглядової ради;
- 4.2.3.11 приймати рішення про внесення змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, крім тих відомостей, зміна яких віднесена до виключної компетенції Загальних зборів, Наглядової ради та/або потребує внесення змін до цього Статуту;
- 4.2.3.12 розпоряджатися майном Товариства в межах, встановлених чинним законодавством та Статутом, з урахуванням обмежень, встановлених рішеннями загальних зборів, Наглядової ради та Правління;
- 4.2.3.13 ініціювати перед Наглядовою радою питання відкликання з посад членів Правління;
- 4.2.3.14 приймати рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;
- 4.2.3.15 вчиняти інші дії, що не протирічать Статуту, цьому Положенню, рішенням загальних зборів, Наглядової ради та Правління.
- 4.2.4 Голова правління видає розпорядження і накази, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства.
- 4.2.5 Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення голови правління визначаються контрактом.
- 4.2.6 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.
- 4.2.7 Член Правління - директор центру/департаменту, з метою виконання своїх посадових обов'язків, крім повноважень, передбачених контрактом, укладеним з ним, має право:
- 4.2.7.1 укладати та підписувати від імені Товариства будь-який договір, з урахуванням положень Статуту, рішень загальних зборів, Наглядової ради, які не змінюють майнових прав Товариства щодо основних засобів, не є договорами, щодо вчинення яких є заінтересованість, не пов'язані з виконанням інвестиційних та поточних проектів Товариства, строком не довше одного року, на суму (з урахуванням можливих штрафних санкцій) не більше 1 відсотка вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності, 2 відсотків вартості активів - з обов'язковим підписом будь-якого іншого члена Правління та договори про повну індивідуальну та колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, які укладаються з підпорядкованими йому матеріально-відповідальними працівниками Товариства. При необхідності, члену Правління видається довіреність;

4.2.7.2 видавати накази та розпорядження про тимчасове переведення на іншу роботу, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, про зміну графіка роботи, про зміну прізвища, про увільнення від роботи, про режим простою, про проходження практики, про залучення до надурочних робіт, робіт у вихідні, неробочі і святкові дні, про оплату праці за роботу в надурочний час, вихідні, неробочі і святкові дні працівників відповідного центру/департаменту Товариства, з урахуванням вимог Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку та чинного законодавства України.

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 у них беруть участь більше половини його членів.

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

4.3.10 Секретар засідання 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 вважається 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, приймаються одностайно.

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

4.3.15 Засідання Правління можуть проводитись та/або рішення можуть прийматись з використанням програмно-технічного комплексу (заочне голосування/шляхом опитування) або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції, з використанням засобів телекомунікацій.

4.3.16 Секретар засідання 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.

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

4.3.18 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.

4.3.19 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 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

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

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

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

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

6 ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

6.1 Повноваження голови та/або членів Правління припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Підстави припинення повноважень голови та/або члена Правління встановлюються законом, Статутом, а також контрактом, укладеним з головою та/або членом Правління.

7 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Голова зборів



Андрій КОСТЮЧЕНКО