

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Загальними зборами акціонерів

ПАТ "ВЕЛИКОАНАДОЛЬСЬКИЙ  
ВОГНЕТРИВКИЙ КОМБІНАТ "

Протокол № 1 від 26 квітня 2013 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Виконавчий орган**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ВЕЛИКОАНАДОЛЬСЬКИЙ ВОГНЕТРИВКИЙ КОМБІНАТ"**

(нова редакція)

**с.м.т. Володимирівка, 2013 рік**

## З М І С Т

Стор.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ .....	3
3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА .....	3
4. ОБРАННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.....	4
5. ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА .....	6
6. ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА .....	6
7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ЦЕ ПОЛОЖЕННЯ.....	7
8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	7

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ВЕЛИКОАНАДОЛЬСЬКИЙ ВОГNETРИВКИЙ КОМБІНАТ" (далі - "Товариство") розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення про Виконавчий орган (далі – "Положення") визначає правовий статус, порядок формування, організацію роботи, права, обов'язки та відповідальність Виконавчого органу Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – "Збори") і може бути змінено та доповнено лише ними.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. Виконавчим органом Товариства є одноособовий орган - **Генеральний директор**, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Завдання Генерального директора полягає у здійсненні керівництві поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.3. Генеральний директор вирішує всі питання, пов'язані з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

2.4. Компетенція Генерального директора визначається законом та Статутом Товариства.

## 3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

3.1. Генеральний директор зобов'язаний:

- 1) забезпечувати ефективну роботу Товариства, отримання максимального прибутку від його виробничої та комерційної діяльності;
- 2) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.
- 3) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 4) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 5) особисто брати участь у річних та позачергових Загальних зборах. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах із зазначенням причини;
- 6) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;
- 7) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 8) 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 своїх функцій, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 9) очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між фахівцями Товариства
- 10) своєчасно надавати Наглядовій раді, аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

11) зберігати комерційну таємницю тих підприємств, організацій, установ, з якими Товариство має ділові відносини;

3.2. Генеральний директор має право:

- 1) призначати свого(їх) заступника(ків);
- 2) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 3) в межах визначених повноважень самостійно вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 5) отримувати заробітну плату, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства;
- 6) використовувати автомобіль Товариства для виконання своїх службових обов'язків.

3.3. Генеральний директор не має права:

- 1) використати знання комерційної таємниці для заняття будь-якою діяльністю, що може завдати шкоди Товариству, як конкурентна дія
- 2) використати у своїх власних інтересах можливості Товариства й не робити які-небудь дії, які суперечать інтересам Товариства
- 3) засновувати й не брати участь у створенні й діяльності підприємств, які конкурують із Товариством.
- 4) знаходитись у відпустці або у відрядженні одночасно з особою, яка повинна заміщати його під час відсутності та з Головним бухгалтером Товариства;
- 5) під час здійснення ділових поїздок будь якими видом наземного або іншого транспорту знаходитись в одному транспортному засобі з особою, яка повинна заміщати його під час відсутності та з Головним бухгалтером Товариства;

3.4. Генеральний директор несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями (бездіяльністю).

3.5. Товариство має право звернутися з позовом до Генерального директора про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової ради Товариства.

3.6. Порядок притягнення Генерального директора ради до відповідальності регулюється законодавством України.

#### **4. ОБРАННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

4.1. Генеральний директор обирається Наглядовою радою Товариства

4.2. Право висувати кандидатів для обрання Генерального директора мають акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

4.3. Кандидати, які висуваються для обрання на посаду Генерального директора повинні:

- мати бездоганну ділову репутацію;
- не мати непогашеної судимості;
- мати освіту, знання й досвід роботи, необхідні для забезпечення ефективного виконання обов'язків, які відповідають даній посаді;
- не бути членом Наглядової ради Товариства.

4.4. Генеральним директором може бути обрана особа, що не є акціонером Товариства.

4.5. Пропозицію щодо обрання Генерального директора може надати будь-який акціонер Товариства. Пропозиція подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства.

4.6. Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- 3) назву органу та посаду, на яку висувається кандидат;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 5) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 6) всі найменування підприємств та попередні посади, які займав кандидат, термін перебування на посаді;
- 7) відповідність кандидата вимогам цього Положення;
- 8) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 9) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

4.7. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах на посаду Генерального директора приймається Наглядовою радою Товариства.

4.8. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах на посаду Генерального директора Товариства може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- 1) недотримання акціонерами строку, встановленого частиною цим Положенням;
- 2) неподання даних, передбачених цим Положенням;
- 3) якщо особа, яка висувається для обрання на посаду Генерального директора, не відповідає вимогам цього Положення;

4.9. Кандидат, якого висунули на посаду Генерального директора Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

4.10. Рішення про обрання Генерального директора приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, що приймали участь у голосуванні.

У разі рівного розподілу голосів, голос Голови Наглядової ради визнається вирішальним.

4.11. Повноваження Генерального директора припиняються достроково у випадках:

- 1) у випадку одержання статусу особи, що, відповідно до законодавства, не має права бути посадовою особою акціонерного товариства;
- 2) фізичної неможливості виконання обов'язків (смерть, визнання безвісне відсутнім і т.п.);
- 3) у випадку, якщо він подав заяву про дострокове припинення повноважень за власним бажанням;
- 4) у випадку дострокового припинення повноважень Наглядовою радою;
- 5) у випадку закінчення строку контракту;
- 6) інших випадках, передбачених законодавством.

## **5. ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА**

5.1. Термін повноважень Генерального директора визначається контрактом відповідно до рішення Наглядової ради.

5.2. Робота на посаді Генерального директора повинна бути основним місцем роботи Генерального директора.

5.3. За погодженням з Наглядовою радою директор може працювати за сумісництвом в іншій (інших) юридичній(них) особі(ах).

5.4. Після обрання з Генеральному директором укладається контракт, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту тощо.

4.5. Від імені Товариства контракт з Генеральному директором укладає Голова Наглядової ради Товариства протягом не пізніше наступного дня за днем його обрання на умовах, визначених Наглядовою радою Товариства.

4.6. Цією ж датою обраний Генеральний директор видає наказ, в якому зазначає факт та дату початку виконання обов'язків Генерального директора.

4.7. Цей наказ є підставою для внесення відповідного запису до трудової книжки Генерального директора,

4.8. Повноваження Генеральному директором можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та контрактом.

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

4.9. Генеральний директор може переобиратися на посаду необмежену кількість термінів (строків).

4.10. Генеральний директор виконує свої обов'язки з моменту закінчення обрання його на посаду Наглядовою радою, до закінчення терміну його повноважень, поки не буде обраний і не стане на посаду його правонаступник, за винятком випадків дострокового припинення повноважень.

4.11. У випадку короткочасної відсутності Генерального директора (відпустки, відрядження й ін.) він передає свої повноваження заступникові. Для цього Генеральний директор видає наказ із вказівкою причин передачі повноважень і строку, на який вони передані.

4.12. При неможливості виконання Генеральному директором своїх обов'язків внаслідок настання форс-мажорних обставин, його повноваження, включаючи право першого підпису, без наказу переходять до заступника, що виконує їх до закінчення дії форс-мажорних обставин або до засідання Наглядової ради до порядку денного якої буде внесене питання про призначення особи, виконуючої обов'язки Генерального директора.

4.13. Все листування по справах Товариства здійснюється за підписом Генерального директора. Інші особи не мають права підпису під документами Товариства. Генеральний директор має право делегувати право підпису під окремими документами шляхом надання довіреності.

## **6. ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**

6.1. Генеральний директор є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

6.2. За підсумками року Генеральний директор зобов'язаний звітувати перед Загальними зборами Товариства.

6.3. Генеральний директор повинний регулярно щоквартально звітувати перед Наглядовою радою Товариства.

6.4. Генеральний директор звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою про:

- 1) виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;
- 2) фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;

- 3) стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- 4) динаміку змін показників звітності Товариства.

6.5. Звіт Генерального директора складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Генеральному директором в усній формі на Загальних зборах та засіданні Наглядової ради.

6.6. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Генеральний директор зобов'язаний:

- 1) на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;
- 2) своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;
- 3) негайно інформувати Наглядову раду про наступні надзвичайні події:
  - зміни, що відбулися в господарській діяльності Товариства і впливають на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу по них;
  - участь Товариства у холдингових компаніях, фінансово-промислових групах, припинення такої участі;
  - укладення Товариством або дострокове припинення значних угод;
  - суттєві зміни в планах капіталовкладень Товариства;
  - застосування у відношенні Товариства санкцій за порушення чинного законодавства тощо;

6.7. Звіт Генерального директора, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової ради за тиждень до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

## **7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ЦЕ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Пропозиції про внесення змін у дійсне Положення можуть вносити всі акціонери Товариства.

7.2. Пропозиції подаються в письмовому виді на ім'я Генерального директора.

7.3. Прийняті пропозиції виносяться на розгляд й узгодження з Наглядовою радою, а після цього - на затвердження Зборами.

По відхилених пропозиціях їх ініціатору направляється письмова обґрунтована відмова.

7.4. У випадку, якщо виникає невідповідність цього Положення або окремих його частин, знову прийнятим законодавству, дія Положення або його окремих частин припиняється.

7.5. До порядку денного найближчих Загальних зборів повинне бути внесене питання про внесення змін до цього Положення, які усувають цю невідповідність.

7.6. У період до затвердження необхідних змін у це Положення, Товариство керується відповідним правовим актом.

## **8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його Зборами.

Одночасно втрачають чинність всі попередні редакції цього Положення із змінами та доповненнями до них.

8.2. Товариство повинне привести свою діяльність, внутрішні нормативні й розпорядницькі документи у відповідність із цим Положенням у строк, що не перевищує 30 (тридцять) календарних днів від дати набрання чинності цим Положенням.

8.3. Всі питання й відносини, які виникають у процесі діяльності Генерального директора Товариства й не врегульовані законодавством, Статутом Товариства й цим Положен-

ням, регулюються рішеннями органів управління Товариства.

8.4. У випадку, якщо в процесі діяльності Генерального директора або його взаємини із Товариством ухвалені рішення або виникли факти або обставини, які, відповідно до законодавства, вимагають оприлюднення їх у формі особливої інформації, така інформація повинна бути надана до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку й оприлюднена в порядку й у строки, установлені законодавством.

**Голова**

**Загальних зборів акціонерів**

\_\_\_\_\_

**Р.О. Рибінцев**

**Секретар**

**Загальних зборів акціонерів**

\_\_\_\_\_

**В.В. Бриганцев**

М.П.