

Затверджено  
річними загальним зборами акціонерів  
Протокол № 01 від 21.04.2017 року



Голова зборів  
В.П. Безвинний

Секретар зборів  
М.М. Мороз

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО  
ПРАВЛІННЯ  
(ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН)  
ПрАТ «ТУТКОВСЬКИЙ»**  
ідентифікаційний код 01431334

(нова редакція)

місто Київ – 2017 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про Правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТУТКОВСЬКИЙ" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТУТКОВСЬКИЙ" (далі-Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТУТКОВСЬКИЙ" (далі – правління або виконавчий орган), а також права, обов'язки та відповідальність членів Правління.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ**

2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства. Правління здійснює управління поточною діяльністю Товариства. До компетенції виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради. Виконавчий орган Товариства підзвітний загальним зборам і наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Виконавчий орган діє від імені Товариства у межах, встановлених статутом Товариства і законом.

## **3. СКЛАД ПРАВЛІННЯ**

3.1. Правління Товариства формується в кількості до 6 членів.

3.2. Правління очолює Голова правління Товариства.

3.3. До складу правління входять заступники голови правління та члени правління. Членом виконавчого органу Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії Товариства.

3.4. Голова правління, заступники голови правління та члени правління обираються (призначаються) наглядовою радою Товариства. Права та обов'язки членів виконавчого органу Товариства визначаються законодавством, статутом Товариства та/або положенням про виконавчий орган товариства, а також контрактом, що укладається з кожним членом виконавчого органу. Від імені Товариства контракт підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою. У разі неможливості виконання головою правління своїх повноважень за рішенням наглядової ради Товариства його повноваження здійснює один із членів правління – заступників голови правління.

3.5. Повноваження голови правління, заступників голови правління та членів правління припиняються за рішенням наглядової ради. При прийнятті рішення щодо припинення повноважень голови правління наглядова рада одночасно приймає рішення щодо призначення голови правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження. Підстави припинення повноважень голови правління, заступників голови правління та членів правління встановлюються законом, статутом Товариства, а також

контрактом, укладеним з головою правління, заступниками голови правління та членами правління.

#### **4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ**

4.1. До компетенції правління, зокрема, але не виключно, відноситься вирішення наступних питань:

- визначення поточної облікової, виробничої політики Товариства,
- визначення соціальних та економічних напрямків розвитку Товариства,
- розробка та затвердження оперативних планів діяльності Товариства,
- визначення організаційної структури Товариства, його підрозділів, структури їх управління, функцій керівників таких структурних підрозділів, визначення кола посадових обов'язків та повноважень цих осіб,
- затвердження правил, процедур, політик, внутрішніх положень, інших локальних актів Товариства, якщо затвердження таких документів не віднесено до компетенції інших органів Товариства,
- розробка пропозицій щодо внесення змін до Статуту Товариства та положень Товариства для подання їх на погодження наглядовій раді Товариства та/або на затвердження загальним зборам Товариства,
- вирішення інших питань, віднесених до компетенції правління Товариства.

4.2. Виконавчий орган на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

#### **5. КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ**

5.1. Голова правління має право без довіреності виконувати будь - які дії від імені Товариства, якщо виконання таких дій не обмежено наглядовою радою Товариства або загальними зборами Товариства, в тому числі, але не виключно, має право укладати (підписувати) від імені Товариства угоди, договори, інші договірно-правові, фінансово-розрахункові, внутрішньо-розпорядчі документи та інші документи, має право видавати довіреності, має право прийняття на роботу та звільнення з роботи найманих працівників Товариства, видавати накази, розпорядження і надавати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, відкривати рахунки в банківських та інших фінансових установах, представляти інтереси Товариства у взаємовідносинах з підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, виступати від імені Товариства в державних, а також в усіх судових органах, затверджувати штатний розклад Товариства.

Вчинення правочинів від імені Товариства на суму більше ніж 100 000 (сто тисяч) гривень 00 коп., допускається виключно за умови отримання попередньої згоди від наглядової ради Товариства.

## 6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

6.1. Організаційною формою роботи правління Товариства є засідання, які проводяться не рідше одного разу на місяць, а також на вимогу голови правління, заступника голови правління або члена правління Товариства. Кожний член правління має право вимагати проведення засідання колегіального виконавчого органу та вносити питання до порядку денного засідання. Голова правління організовує роботу правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. На вимогу загальних зборів або ревізійної комісії Товариства рішення щодо окремих питань діяльності Товариства приймаються колегіально усіма членами правління Товариства більшістю голосів.

6.2. При прийнятті рішень правлінням кожен член правління має один голос. При рівності голосів голос голови правління є вирішальним. Засідання правління є правомочними за наявності на засідання більше половини її членів. На засіданні правління ведеться протокол. Протокол засідання правління підписується головою правління, а у випадку його відсутності - головуючим на засіданні. Члени наглядової ради, ревізійної комісії Товариства, 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 Товариства.

6.3. Протоколи засідань правління передаються на зберігання до архіву Товариства у порядку, встановленому Статутом Товариства та актами внутрішнього регулювання та розпорядчими актами Товариства.



ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

1.1. Работу выполняющую в течение рабочего дня в течение 2010 года...

1.2. При выполнении работы в течение рабочего дня в течение 2010 года...

1.3. Работу выполняющую в течение рабочего дня в течение 2010 года...

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 4 (чотирь) аркуші (в)



Голова правління

*Handwritten signature*

Кириченко Г.П.