

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЗАВОД
ВАЖКОГО КРАНОБУДУВАННЯ»

Протокол № 28 від 24 квітня 2018 року

Голова зборів _____ І. В. Барнаш

Секретар зборів _____ С. П. Волкова

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ ПРАТ «ЗАПОРІЖКРАН»

м. Запоріжжя
2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення «Про Правління ПРАТ «ЗАПОРІЖКРАН» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Запорізький завод важкого кранобудування» (далі – Товариство).

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

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У тексті Положення під загальним терміном «члени Правління» розуміються Голова, Заступник голови та члени Правління Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства. Завдання Правління полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.2. Правління вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства. Загальні збори, Наглядова рада можуть у встановленому порядку прийняти рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Правління.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

3.1. Члени Правління мають право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління Товариства;
- 4) вимагати скликання засідання Правління Товариства;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління Товариства;
- 6) вимагати прийняття Правлінням рішення про звернення з вимогою щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства.

3.2. Члени Правління зобов'язані:

- 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 у особи на такій посаді за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 4) особисто брати участь у засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Правління із зазначенням причини відсутності;
- 5) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу. Завчасно повідомляти про неможливість участі у такому засіданні Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 6) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 7) 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 функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 8) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління;
- 9) завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- 10) очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства у відповідності до розподілу обов'язків між членами Правління Товариства;
- 11) своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, Правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. За рішенням Загальних зборів членам Правління у період виконання ними своїх обов'язків можуть компенсуватися витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Правління, та виплачується винагорода.

3.4. Члени Правління несуть встановлену чинним законодавством України відповідальність за збитки, які завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть відповідальності члени Правління, які голосували проти рішення, яке призвело до збитків Товариства, або не брали участі у голосуванні.

3.5.Члени Правління, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі шкоди, заподіяної Товариству (виробничі, грошові затрати, а також затрати, спричинені зношенням або пошкодженням майна), за винятком втраченої вигоди, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.6.Члени Правління, які виступають від імені Товариства та порушують свої обов'язки щодо представництва, несуть солідарну відповідальність за збитки завдані Товариству.

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

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

4. СКЛАД ПРАВЛІННЯ

4.1.Кількісний склад Правління Товариства становить 3 (три) особи.

4.2.До складу Правління входять Голова та члени Правління.

4.3.Членами Правління можуть бути акціонери та/або особи, які перебувають з Товариством у трудових відносинах. Члени Правління не можуть одночасно бути членами Наглядової ради або Ревізійної комісії Товариства.

4.4.Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.5.У разі, якщо в процесі роботи Правління кількість його членів стає меншою, ніж зазначено у п. 4.1 цього Положення, Правління зобов'язане протягом трьох робочих днів з моменту, коли про це стало відомо, прийняти рішення про звернення з вимогою щодо скликання у встановленому порядку позачергового засідання Наглядової ради з метою дообрання Правління або обрання його нового складу.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ

5.1.Правління створюється Наглядовою радою. Строк, на який воно обирається/призначається, визначається в рішенні про його обрання/призначення.

По закінченні строку, на який вони були обрані, Голова та члени Правління, у випадку не обрання нового складу Правління, продовжують виконувати свої обов'язки до обрання нового складу Правління.

5.2.Після обрання з членами Правління можуть укладатися договори (контракти), у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, розмір їх винагороди, наслідки розірвання договору тощо. Умови договорів (контрактів) з членами Правління визначаються Наглядовою радою Товариства.

5.3.Договори (контракти) з членами Правління від імені Товариства укладає Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

5.4. Обрання нового складу Правління автоматично припиняє повноваження попереднього складу Правління. У такому випадку окреме рішення Наглядової ради щодо припинення повноважень попереднього складу Правління не є необхідним.

5.5.Повноваження членів Правління можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом.

5.6.Наглядова рада вправі прийняти рішення щодо дострокового припинення повноважень Голови та (або) члена (членів) Правління Товариства та обрання відповідно нового Голови та (або) члена (членів) Правління. Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради лише за умови одночасного прийняття рішення про призначення нового Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

5.7.Без рішення Наглядової ради повноваження Голови чи члена Правління з одночасним припиненням укладеного з ним договору (контракту) припиняються у випадках, встановлених чинним законодавством.

5.8.Голова та члени Правління можуть переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

6. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

6.1.Правління є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

6.2.За підсумками року Правління зобов'язано звітувати перед Загальними зборами. На письмову вимогу Наглядової ради Правління зобов'язано звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради.

6.3.Правління 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.

Звіт Правління Загальним зборам складається у письмовій формі і повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою або Заступником голови Правління в усній формі на Загальних зборах та засіданні Наглядової ради.

Крім того, Правління зобов'язано на вимогу Загальних зборів чи на письмову вимогу Наглядової ради надати

звіт з конкретного питання діяльності Товариства, зазначеного у вимозі. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення.

7. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

7.1. Голова Правління виконує функції Голови колегіального виконавчого органу Товариства та керує його роботою, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань, а також організовує та забезпечує оперативне вирішення питань управління діяльністю Товариства в межах свої компетенції, наданої йому Статутом Товариства та цим Положенням, а також рішенням Загальних зборів, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Правління Товариства функцій.

7.2. Голова Правління призначається (обирається) на посаду і відкликається (звільняється) Наглядовою радою Товариства.

7.3. Повноваження Голови Правління можуть бути припинені у випадках, передбачених чинним законодавством України, договором (контрактом), що укладено з ним, а також в наступних випадках:

- 1) неможливості виконання обов'язків (смерть, визнання безвісно відсутнім, оголошення померлим, неможливість виконання обов'язків за станом здоров'я і т. і.);
- 2) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Голови Правління;
- 3) розірвання трудових відносин з Товариством;
- 4) прийняття Наглядовою радою Товариства рішення про звільнення (припинення повноважень, в тому числі дострокове) Голови Правління.

7.4. Без обмеження дії пункту 7.3 цього Положення, настання наступних подій може бути підставою для відкликання (припинення повноважень) Голови Правління в порядку, передбаченому Статутом:

- 1) прийняття Головою Правління рішення або вчинення дій в межах виконання своїх службових обов'язків, які мають наслідком отримання Головою Правління чи його родичами, пов'язаними компаніями та будь-якими іншими третіми особами (включаючи акціонерів та їх пов'язаних осіб) фінансової чи матеріальної винагороди, благ або доходу, які не повинні виникати в результаті здійснення Товариством звичайної господарської діяльності на комерційних засадах;
- 2) невиконання Головою Правління завдань, викладених у бізнес-плані щодо ведення господарської діяльності Товариства, чи у відповідному рішенні Загальних зборів або Наглядової ради, за умови, що таке невиконання триває протягом будь-яких трьох календарних місяців або відбувається на певну дату, визначену бізнес-планом Товариства чи рішенням Загальних зборів або Наглядової ради;
- 3) невиконання або неналежне виконання Головою Правління рішень Наглядової ради або рішень Загальних зборів.

7.5. В межах своєї компетенції Голова Правління:

- 1) здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства та забезпечує виконання планів його розвитку;
- 2) представляє інтереси Товариства в органах державної влади та місцевого самоврядування, господарських Товариствах, підприємствах, установах та організаціях, а також перед фізичними особами;
- 3) звертається до Наглядової ради з пропозиціями та надає інформацію щодо вчинення значних правочинів чи правочинів, щодо яких є заінтересованість, та підписує вказані договори (угоди) від імені Товариства за наявності відповідного рішення Загальних зборів або Наглядової ради, прийнятого в межах їх компетенції;
- 4) вчиняє інші правочини, укладає та підписує від імені Товариства договори (угоди);
- 5) організує виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Товариства;
- 6) надає Наглядовій раді пропозиції щодо призначення або звільнення членів Правління;
- 7) організує роботу Правління та розподіляє обов'язки між його членами;
- 8) представляє на Загальних зборах та на засіданнях Наглядової ради Товариства точку зору Правління;
- 9) організує ведення та зберігання протоколів засідань Правління;
- 10) видає в межах своєї компетенції довіреності на здійснення дій від імені Товариства;
- 11) затверджує внутрішні документи Товариства, крім тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів або Наглядової ради;
- 12) готує пропозиції щодо змін організаційної структури Товариства для розгляду Правлінням;
- 13) затверджує штатний розклад та посадові інструкції працівників;
- 14) визначає умови найму та оплати працівників, приймає їх на роботу та звільняє з роботи, застосовує засоби заохочення та накладає стягнення, притягає їх до матеріальної відповідальності;
- 15) відкриває рахунки в банках та інших фінансових установах;
- 16) виконує інші обов'язки з організації забезпечення діяльності Товариства, якщо це не віднесено до компетенції інших органів Товариства.

7.6. Голова Правління має право передати виконання своїх повноважень Заступнику голови чи члену (членам) Правління, а у випадках, визначених Статутом – й іншим особам, які можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому чинним законодавством.

7.7. Заступник голови Правління може бути обраний Наглядовою радою Товариства з числа членів Правління у будь-який момент, у тому числі при обранні нового складу Правління. Заступник голови Правління діє без

довіреності в межах повноважень, визначених Статутом Товариства. Заступник голови Правління не має права діяти всупереч рішенням, прийнятим Головою Правління.

Заступник голови Правління виконує усі обов'язки Голови Правління у випадках:

- а) дострокового припинення повноважень Голови Правління – до моменту обрання нового Голови Правління;
- б) тимчасової відсутності за місцезнаходженням Товариства або неспроможності Голови Правління виконувати свої обов'язки.

За відсутності Заступника голови Правління рішенням Правління виконання обов'язків Голови Правління у вказаних випадках може бути покладено на іншого члена Правління.

8. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

8.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться у разі необхідності вирішення питань, віднесених до компетенції Правління.

Засідання Правління скликаються на вимогу:

- 1) Голови, Заступника голови або члена Правління;
- 2) Наглядової ради Товариства;
- 3) Ревізійної комісії Товариства.

8.2. План роботи Правління формується відповідно до рішень Загальних зборів і Наглядової ради та пропозицій членів Правління.

8.3. Голова Правління визначає:

- 1) місце, дату та час проведення засідання Правління;
- 2) порядок денний засідання;
- 3) доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- 4) склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Правління.

8.4. Правління правомочне вирішувати винесені на його розгляд питання, якщо на засіданні присутні більше половини його діючого складу, при цьому присутність Голови Правління (або особи, яка у встановленому порядку виконує обов'язки Голови Правління) є обов'язковою.

На засіданнях Правління мають право бути присутніми члени Наглядової ради, Ревізійної комісії, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

8.5. Засідання Правління веде Голова Правління, а в разі його відсутності – Заступник голови або інший член Правління, уповноважений Правлінням.

8.6. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Правління у такому порядку:

- 1) виступ члена Правління або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного;
- 2) відповіді доповідача на питання членів Правління;
- 3) обговорення питання порядку денного;
- 4) внесення пропозицій щодо проекту рішення;
- 5) голосування за запропонованими рішеннями;
- 6) підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;
- 7) оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється особою, вказаною в п. 8.5 цього Положення.

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.

8.7. Під час голосування кожен з членів Правління має один голос. Члени Правління не мають права передавати свій голос іншим особам. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос особи, вказаної в п. 8.5 цього Положення, є вирішальним.

8.8. Під час засідання ведеться протокол засідання Правління. Протокол засідання Правління повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату та місце проведення засідання Правління;
- 3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 4) питання порядку денного;
- 5) підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням.

Протокол засідання підписується особою, вказаною в п. 8.5 цього Положення, та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління, члену Наглядової ради або представнику профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

Особа, яка головувала на засіданні Правління, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

Член Правління, який незгоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом двох робочих днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження голові Правління (особі, яка головувала на засіданні Правління). Зауваження членів Правління додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.9. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства. Рішення Правління своєчасно доводяться до їх виконавців відповідним наказом по підприємству

або шляхом надання копій протоколу чи виписок із протоколу.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління і, за його дорученням, один або декілька членів Правління Товариства.

8.10. Протокол засідання Правління підшивається до книги протоколів та зберігається в архіві Товариства.

8.11. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Правління, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

8.12. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством та статутом Товариства.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення набирає чинності з дня набрання чинності Статутом Товариства, викладеним в новій (четвертій) редакції та затвердженим Загальними зборами (Протокол № 28 від 24 квітня 2018 р.) в зв'язку з приведенням діяльності Товариства у відповідність із чинним законодавством.

9.2. Положення про Правління ПАТ «Запоріжжкран», затвержене рішенням Загальних зборів (Протокол № 21 від 13 грудня 2011 р.), втрачає чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

9.3. Подальші зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту затвердження їх Загальними зборами Товариства.