

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПАТ «Лубнифарм»

Протокол №1 від 18 квітня 2019 р.



Голова правління

С.Г. Ващук

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЛУБНИФАРМ»

КОД ЄДРПОУ 00480951

м. Лубни
2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про правління Акціонерного товариства «Лубнифарм» (далі – Положення) розроблено у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Акціонерного товариства «Лубнифарм» (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування, організацію роботи, права, обов'язки та відповідальність правління Товариства.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Збори) та набуває чинності з моменту затвердження Зборами.
- 1.4. Положення може бути змінено та доповнено лише Зборами. Зміни та доповнення набувають чинності з моменту їх затвердження Зборами.
- 1.5. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватись положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

- 2.1. Правління є виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю і діє на колегіальних засадах.
- 2.2. Правління підзвітне Зборам і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень.
- 2.3. Завдання правління полягає у здійсненні управління поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію мети, стратегії та політики Товариства.
- 2.4. До компетенції правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Зборів та Наглядової ради. Компетенція правління визначається чинним законодавством України, Статутом та положенням про правління.
- 2.5. Голова правління організовує роботу правління, скликає та організовує проведення засідань, забезпечує ведення протоколів засідань, головує на засіданнях правління, виконує інші функції у відповідності до чинного законодавства України, Статуту та положення про правління.
- 2.6. У своїй діяльності правління керується чинним законодавством України, Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та рішеннями, прийнятими Зборами та Наглядовою радою, а також договором (контрактом), що укладається з кожним членом правління. Такий договір (контракт) від імені Товариства підписується Головою Наглядової ради, або особою, уповноваженою на те Наглядовою радою. Дія договору (контракту) з членом правління припиняється у разі припинення його повноважень.
- До виключної компетенції правління належить:
- 1) організація скликання та проведення чергових та позачергових загальних зборів;
 - 2) розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів; програм фінансово-господарської діяльності Товариства.
 - 3) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації. Затвердження планів виробництва;
 - 4) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання наглядовій раді кварталних та річних звітів товариства до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів акціонерів;
 - 5) розробка штатного розкладу та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства;

- б) забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу акціонерів, які володіють не менше як 10 відсотками акцій Товариства. Аудиторська перевірка повинна бути розпочата не пізніше 30 днів з моменту надання відповідної вимоги акціонерів;
- 7) укладання та виконання колективного договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники правління, за погодженням із наглядовою радою.

Питання, що належать до виключної компетенції правління не можуть бути передані на одноосібний розгляд Голови правління.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

3.1. Голова та члени правління Товариства 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;
- 4) ініціювати скликання засідання правління та вносити питання до порядку денного;
- 5) у разі незгоди з прийнятим рішенням правління виражати окрему думку, що вноситься до протоколу засідання правління;
- 6) вимагати скликання засідання Наглядової ради;
- 7) за запрошенням особи, що скликає Збори, бути присутнім на Зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства;
- 8) здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання правлінням своїх завдань.

3.2. Голова правління має право:

- 1) скликати засідання правління, визначати їхній порядок денний та головувати на них;
- 2) розподіляти обов'язки між членами правління;
- 3) без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені будь-які юридичні дії в межах компетенції, визначеної цим Статутом;
- 4) приймати рішення про вчинення правочинів на суму, що не перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 5) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями загальних зборів та наглядової ради;
- 6) відкривати рахунки у банківських установах;
- 7) підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;
- 8) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України. Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 9) в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства: підписувати від імені правління колективний договір, зміни та доповнення до нього; здійснювати інші функції, які

необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

3.3. Голова та члени правління зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства та не перевищувати своїх повноважень, керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 2) виконувати свої функціональні обов'язки щодо Товариства;
- 3) виконувати рішення прийняті Зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 4) не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена правління Товариства особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- 5) особисто брати участь у засіданнях та ухваленні рішень правління Товариства;
- 6) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання правління;
- 7) завчасно готуватися до засідання правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- 8) на вимогу Наглядової ради брати участь у засіданні Наглядової ради та звітувати і давати пояснення Наглядовій раді щодо своєї діяльності;
- 9) дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- 10) забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законодавством та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора;
- 11) забезпечувати вільний доступ представників акціонерів та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Зборів, голосуванням, підбиттям підсумків.

3.3. Голова та члени правління несуть відповідальність перед Товариством:

- 1) за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно з законом. У разі, якщо відповідальність згідно із цим пунктом несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною. Не несуть відповідальності Голова та/або члени правління, які голосували проти рішення, яке призвело до збитків Товариства, або не брали участі в голосуванні;
- 2) за шкоду, заподіяну Товариству правочином в разі недотримання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» щодо розкриття інформації про наявність заінтересованості у вчиненні Товариством правочину.

3.4. Голова та/або члени правління, які виступають від імені Товариства та порушують свої обов'язки щодо представництва, несуть солідарну відповідальність за збитки, завдані Товариству.

3.5. Голова правління несе відповідальність за зберігання документів Товариства, перелік яких визначається Законом України «Про акціонерні товариства».

3.6. Голові та членам правління заборонено:

- 1) представляти інших акціонерів Товариства на Зборах (ця заборона поширюється також на афілійованих осіб Голови та членів правління);
- 2) вимагати від акціонера – працівника Товариства надання відомостей про те, як він голосував чи має намір голосувати на Зборах, або про відчуження таким акціонером – працівником Товариства своїх акцій чи намір їх відчуження, або вимагати передачі довіреності на участь у Зборах;
- 3) розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

4. СКЛАД ПРАВЛІННЯ, СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ

- 4.1. Кількісний склад правління визначає Голова правління.
- 4.2. До складу правління входять Голова, заступник Голови та члени правління.
- 4.3. Головою та членом правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.
- 4.4. Голова правління організовує роботу правління, скликає та організовує проведення засідань, забезпечує ведення протоколів засідань, головує на засіданнях правління, виконує інші функції у відповідності до чинного законодавства та Статуту Товариства.
- 4.5. У разі тимчасової відсутності Голови правління виконання його повноважень здійснює виконуючий обов'язки Голови правління, який призначається наказом Голови правління із заступника Голови правління або членів правління або головних фахівців Товариства за погодженням з Наглядовою радою Товариства.
- 4.6. Голова та члени правління обираються Наглядовою радою строком на 5 (п'ять) років. Одна й та сама особа може обиратися до складу правління неодноразово.
- 4.7. Повноваження Голови та/або членів правління припиняються за рішенням Наглядової ради. Наглядова рада може в будь-який час та з будь-яких підстав прийняти рішення про припинення повноважень Голови та/або будь-якого члена правління.

5. ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 5.1. Правління у складі Голови та членів правління обирається Наглядовою радою. Голова правління обирається Наглядовою радою, члени правління призначаються Наглядовою радою за поданням Голови правління.
- 5.2. Кандидати, які висуваються для обрання до складу правління, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:
 - 1) мають повну цивільну дієздатність;
 - 2) володіють високими професійними якостями та кваліфікацією, необхідними для здійснення управління поточною діяльністю Товариства;
 - 3) володіють базовими навичками з питань корпоративного управління.
- 5.3. Головою та членами правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах Товариства.
- 5.4. Рішення про обрання Голови та членів правління приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні Наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішення голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 5.5. Заступник Голови правління обирається із членів правління простою більшістю голосів (більше 50 відсотків) членів правління, присутніх на засіданні правління. Правління має право в будь-який час переобрати заступника Голови правління. Заступник Голови правління допомагає Голові правління у виконанні його повноважень та головує на засіданнях правління у разі тимчасової відсутності Голови правління.

6. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

- 6.1. Організаційною формою роботи правління є засідання.
- 6.2. Засідання правління проводяться у разі необхідності.
- 6.3. Засідання правління скликаються Головою правління:
 - 1) за власною ініціативою;
 - 2) на вимогу будь-кого з членів правління.
- 6.4. Кожний член правління має право вимагати проведення засідання правління та вносити питання до порядку денного засідання.

6.5. Вимога про скликання засідання правління складається у письмовій формі і подається Голові правління. Вимога про скликання засідання правління повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові члена правління, що її подає;
- 2) підстави для скликання засідання правління;
- 3) термін та місце проведення правління;
- 4) питання порядку денного;
- 5) формулювання проектів рішень з питань, які пропонуються для внесення до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

6.6. Засідання правління повинно бути скликано Головою правління у термін, у місці і з порядком денним, які зазначені у вимозі.

6.7. При скликанні засідання правління за ініціативою Голови правління Голова правління самостійно 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.

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

6.9. Голова правління головує на засіданні правління та організовує його проведення.

6.10. У разі тимчасової відсутності Голови правління виконання повноважень Голови правління із скликання, проведення засідань правління, підписання протоколів засідань правління покладається на заступника Голови правління.

6.11. Засідання правління вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини складу правління.

6.12. Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо на засіданні член правління запропонував розглянути питання не внесені до порядку денного та ніхто з присутніх на засіданні членів правління не заперечує проти розгляду цих питань.

6.13. Під час голосування на засіданнях правління Голова та кожен із членів правління мають по одному голосу. Рішення правління з усіх питань приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків голосів членів правління, які беруть участь у засіданні. Рішення правління оформлюється протоколами засідань правління.

6.14. Протокол засідання правління має бути остаточно оформлений у строк не більше 2 робочих днів з дня проведення засідання.

Протокол засідання правління повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату і місце проведення засідання правління;
- 3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 4) питання порядку денного;
- 5) основні положення виступів;
- 6) підсумки голосування та рішення, прийняті правлінням.

6.15. Члени правління, які не згодні з прийнятим рішенням правління, мають право виразити окрему думку, що вносяться до протоколу.

6.16. Протокол засідання правління підписується головою на засіданні, секретарем правління та за необхідністю представником ради трудового колективу або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

6.17. Особа, яка головувала на засіданні **правління**, несе персональну відповідальність з достовірність відомостей, що внесені до **протоколу**.

6.18. На виконання рішень **правління Голова** правління може видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання **всіма** працівниками Товариства.

6.19. Протоколи засідань **правління зберігаються** протягом всього терміну діяльності Товариства.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі рішення Зборів в порядку, визначеному Статутом Товариства та чинним законодавством України.

7.2. Визначення недійсними окремих норм цього Положення не тягне за собою аналогічних наслідків для інших норм цього Положення та Положення в цілому.

...
...
...
...
...

ЗАКРИТИЙ ДИПЛОМ

...
...
...
...
...

Прошито і пронумеровано
1 (сім) аркушів

Голова правління
АТ «Добнифарм»

С.Г. Ващук

