

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними Зборами акціонерів  
публічного акціонерного товариства  
«ПлазмаТек»

Протокол від "20" грудня 2018 р.

Голова Загальних Зборів

О.А. Карлащук

Секретар загальних зборів

І.А. Ступак



М. П.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВИКОНАВЧИЙ  
ОРГАН  
ПрАТ «ПЛАЗМАТЕК»**

м. Вінниця  
2018 рік

## 1. Загальні положення

- 1.1. Положення «Про Виконавчий орган приватного акціонерного товариства «ПлазмаТек» розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту ПрАТ «ПлазмаТек» (далі по тексту – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, порядок роботи, прийняття рішень та повноваження виконавчого органу Товариства – Генерального директора.
- 1.3. Положення затверджується Загальними Зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

## 2. Генеральний директор Товариства. Засади діяльності

- 2.1. В Товаристві діє **одноосібний виконавчий орган – Генеральний директор**, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.
- 2.2. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій Раді, організовує виконання їх рішень.
- 2.3. Генеральним директором може бути обрана будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової Ради. Діяльність Генерального директора регулюється цим Статутом, цим Положенням, укладеним з ним контрактом та чинним законодавством України.

## 3. Обрання Генерального директора

- 3.1. Генеральний директор обирається Загальними Зборами.
- 3.2. Рішення про обрання Генерального директора *приймається простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які зареєструвались для участі у Загальних Зборах та є власниками голосуючих акцій.*
- 3.3. Голосування здійснюється з використанням бюлетеня для голосування.
- 3.4. Генеральний директор обирається Загальними Зборами строком на **5 (п'ять) років**.
- 3.5. Одна і та ж сама особа може бути переобрана Генеральним директором не обмежену кількість разів.
- 3.6. З Генеральним директором укладається трудовий договір (контракт). Контракт з Генеральним директором підписує Голова Наглядової Ради Товариства, або інша особа, уповноважена на те Загальними Зборами.
- 3.7. Умови трудового договору (контракту) погоджуються Загальними Зборами та не можуть обмежувати повноваження Генерального директора у порівнянні із даним Положенням, Статутом Товариства та чинним законодавством України.

## 4. Компетенція Генерального директора .

4.1. До компетенції Генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів та Наглядової Ради.

### 4.2. Генеральний директор:

- представляє без довіреності Товариство у відносинах зі всіма без виключення державними органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, у відносинах з фізичними особами;
- здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства в межах повноважень та прав, наданих йому цим Статутом;
- укладає та підписує від імені Товариства господарські та інші договори, угоди, контракти, виступає розпорядником його коштів та майна, видає довіреності на право вчинення дій і представництво від імені Товариства; відкриває рахунки в банківських установах ;

- укладає без погодження з Наглядовою Радою, Загальними зборами правочини, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є їх предметом, не перевищує **10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства**. Генеральний директор має право на вчинення будь-яких правочинів, в тому числі договорів поставки, купівлі-продажу, надання послуг, виконання робіт, оренди, дарування, договори безповоротної фінансової допомоги, договори безвідсоткової поворотної фінансової допомоги, договори цивільно-правового характеру, договорів позички, договори позики, договори комісії, договори завдатку, договори уступки права вимоги, договори іпотеки, застави, кредитні договори, інших правочинів, які не стосуються виключної компетенції Наглядової Ради та Загальних зборів акціонерів Товариства;
- підписує від імені Товариства колективний договір, зміни і доповнення до нього;
- затверджує поточні плани діяльності Товариства та заходи для їх виконання;
- приймає будь-які кадрові рішення (в тому числі стосовно прийому на роботу, звільнення, переведення, застосування дисциплінарного стягнення) щодо працівників, керівників філій та представництв, визначає умов оплати їх праці. Забезпечує дотримання норм законодавства про працю та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- організовує ведення бухгалтерського та податкового обліку, а також статистичної звітності Товариства, організує документообіг як в самому Товаристві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;
- видає накази та розпорядження в межах своєї компетенції, встановлює внутрішній режим роботи в Товаристві, дає вказівки, що є обов'язковими до виконання всіма підрозділами та працівниками Товариства, а також керівниками філій та представництв, затверджує посадові інструкції працівників Товариства, затверджує штатний розпис Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- у випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (паїв, акцій) у статутному капіталі інших юридичних осіб, від імені Товариства підписує статuti таких юридичних осіб, а також підписує від імені Товариства заяви про вихід зі складу учасників таких юридичних осіб;
- забезпечує проведення ревізій фінансово-господарської діяльності Товариства;
- визначає види та об'єм інформації, що становить комерційну таємницю та конфіденціальну інформацію та вживає заходи щодо забезпечення їх захисту ;
- забезпечує проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу Наглядової Ради, або акціонерів, згідно до вимог закону та даного Статуту.
- забезпечує виконання колективного договору. Призначає та відкликає осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Товариства;
- здійснює підготовку пропозицій для розгляду Наглядовою Радою щодо наступних питань:
  - розподілу прибутку, розміру дивідендів, визначення порядку покриття збитків;
  - створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій та представництв, юридичних осіб, участь в інших юридичних особах;
  - про необхідність вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- виконує інші функції, що впливають із цього Статуту та чинного законодавства України.

4.3. Генеральний директор може делегувати керівнику відділу кадрів, на підставі відповідного наказу, частину своїх повноважень щодо прийняття рішень з кадрових питань зазначених Положення «Про облікову політику Товариства».

4.4. Генеральний директор має право тимчасово делегувати (на час відпустки, хвороби чи відрахування) свої повноваження Виконавчому директору. У разі відсутності Виконавчого директора, свої повноваження Генеральний директор делегує Заступнику Генерального директора з виробництва.

## **5. Права і обов'язки Генерального директора.**

### **5.1. На Генерального директора покладаються обов'язки з:**

- організації виконання рішень Загальних Зборів акціонерів, Наглядової Ради Товариства;
- організації роботи по складанню річних бізнес-планів, інших стратегічних та оперативних планів діяльності Товариства, включаючи фінансові, маркетингові та виробничі питання;
- підготовка та подання звітів про їх виконання на вимогу Наглядової Ради;
- організації документообігу Товаристві у його відносинах з акціонерами, іншими органами Товариства, підприємствами, установами, організаціями, органами, юридичними та фізичними особами;
- організації ревізій, аудиторських перевірок;
- розроблення та подання на розгляд трудового колективу Товариства проекту колективного договору;
- забезпечення виконання Товариством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору та інших господарських правочинів;
- визначення сфери компетенції прав і відповідальності службових осіб структурних підрозділів Товариства;
- інші обов'язки, передбачені чинним законодавством.

### **5.2. Права Генерального директора**

5.2.1. Генеральний директор має право здійснювати від імені Товариства всі функції, які входять до його компетенції;

5.2.1. Генеральному директору забезпечуються всі умови, необхідні для продуктивної праці;

5.2.3. Генеральний директор має право на отримання винагороди, яка визначена в Контракті та на соціальне і медичне забезпечення, яке передбачено законодавством та колективним договором

5.2.3. Генеральний директор має право на матеріально-технічне забезпечення, яке необхідне йому для здійснення своїх повноважень

5.2.4 Генеральний директор має інші права, які передбачені Контрактом, посадовою інструкцією та чинним законодавством України.

## **6. Припинення повноважень Генерального директора**

6.1. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Загальних Зборів, з наступних підстав:

1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Наглядову Раду за два тижні.: -у разі невиконання обов'язків Товариством за Контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права Генерального директора;

-у разі втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, що може призвести або вже призвело до погіршення економічних показників діяльності Товариства;

- з інших поважних причин.

2) в разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;

3) в разі закінчення терміну, на який його було обрано, згідно до Статуту.

4) в разі систематичного невиконання вимог Статуту та/або умов контракту ;

5) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Генерального директора ;

б)в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

В разі припинення з вищезазначених підстав, повноважень Генеральним директором, функції та повноваження Генерального директора здійснює Виконавчий директор.

Наглядова Рада протягом 30 днів зобов'язана екдикати позачергові Загальні Збори для обрання Генерального директора.

Генеральний директор



С. Слободянюк

Прошито, пронумеровано, скріплено нелінійною

5 ( п'ять ) аркушів

Генеральний директор



В.П. Слободан

