

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів

ПАТ «ХІМНАФТОМАШПРОЕКТ»

Протокол № 1/2015 від 29 квітня 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
Про Виконавчий орган
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«ХІМНАФТОМАШПРОЕКТ»
Ідентифікаційний код 00219632

м. Київ, 2015 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення про Виконавчий орган ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХІМНАФТОМАШПРОЕКТ», (надалі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХІМНАФТОМАШПРОЕКТ» (надалі – Товариство), Кодексу корпоративного управління Товариства, та затверджено Загальними зборами акціонерів.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, порядок обрання та організацію роботи Виконавчого органу Товариства (надалі – Виконавчий орган), а також права, обов'язки та відповідальність Виконавчого органу.
- 1.3. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами акціонерів. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться Загальними зборами і набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ ТОВАРИСТВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 2.1. Виконавчим органом Товариства є одноосібний виконавчий орган – в особі Генерального директора Товариства (надалі - “Генеральний директор”), який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.
- 2.2. Виконавчий орган Товариства обирається рішенням Наглядової ради Товариства.
- 2.3. Виконавчий орган підвітний Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень.
- 2.4. Завдання Виконавчого органу полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність в тому числі за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.
- 2.5. Генеральний директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом, цим Положенням, керуючись діючим законодавством України, та з урахуванням Принципів корпоративного управління.
- 2.6. Генеральний директор повинен забезпечувати відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства, рішенням Загальних зборів та Наглядової ради.
- 2.7. Генеральний директор Товариства є посадовою особою Товариства, права та обов'язки Генерального директора Товариства визначаються актами законодавства України, Статутом та цим Положенням, а також трудовим договором, що укладається з Генеральним директором Товариства. Від імені Товариства трудовий договір підписує Голова Наглядової ради Товариства чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою Товариства.
- 2.8. Генеральний директор Товариства вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до компетенції Загальних зборів і Наглядової ради.
- 2.9. Генеральний директор відповідає за ефективну діяльність Товариства в цілому.
- 2.10. До компетенції Генерального директора, також належать питання:
 - 2.10.1. На підставі рішення Наглядової ради Товариства вжиття заходів щодо скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства.
 - 2.10.2. Вимагати від Наглядової ради Товариства скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом, або необхідності вчинення значного правочину.
 - 2.10.3. Відповідно до затверджених Загальними зборами основних напрямів діяльності Товариства, затвердження поточних планів діяльності і оперативних завдань Товариства та забезпечення шляхів їх реалізації.

- 2.10.4. Затверджувати положення про структурні підрозділи Товариства, призначати керівників, заступників керівників, та фахівців структурних підрозділів, спеціалістів у межах затвердженої Наглядовою радою організаційної структури та штатного розпису.
- 2.10.5. Складати та надавати для розгляду та затвердження Наглядовій раді планів розвитку Товариства, бізнес-планів, бюджету тощо.
- 2.10.6. Складати та надавати для розгляду Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів.
- 2.10.7. Затверджувати внутрішні положення Товариства з питань його поточної діяльності, окрім тих, що, відповідно до рішень Загальних зборів та Статуту, віднесено до компетенції інших органів управління Товариством.
- 2.10.8. В межах своєї компетенції розпоряджатися майном та коштами Товариства відповідно до законодавства, рішень Загальних зборів, Статуту Товариства, рішень Наглядової ради.
- 2.10.9. Самостійно укладати договори (правочини) з урахуванням обмежень щодо їх суми, встановлених п. 9.2.26 Статуту та/або приймати рішення щодо вчинення будь-яких інших зобов'язань від імені Товариства з урахуванням обмежень, встановлених п. 9.2.27 Статуту Товариства.
- 2.11. Генеральний директор вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства в межах визначених Статутом, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.
- 2.12. Генеральний директор виконує інші функції, що впливають із Статуту, цього Положення, рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.
- 2.13. Генеральний директор Товариства, відповідно до законодавства України, на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомлення з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом «Про акціонерні товариства», Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.
- 2.14. Генеральний директор вносить у встановленому порядку на розгляд Наглядової ради, Загальних зборів Товариства питання, пов'язані з діяльністю Товариства.

3. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 3.1. Генеральний директор Товариства – посадова особа, яка виконує функції одноосібного виконавчого органу Товариства. Генеральний директор в межах своєї компетенції відповідно до Статуту і законодавства України:
 - 3.1.1. Представляє Товариство у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності, юридичними та фізичними особами як на території України, так і за її межами;
 - 3.1.2. Видає від імені Товариства довіреності та зобов'язання, з урахуванням особливостей, передбачених Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства;
 - 3.1.3. Наймає та звільняє працівників Товариства, вживає до них заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх положень Товариства;
 - 3.1.4. В межах своєї компетенції видає накази, розпорядження і дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, включаючи його відокремлені підрозділи;
 - 3.1.5. Представляє інтереси роботодавця перед трудовим колективом, підписує від імені адміністрації Колективний договір;

- 3.1.6. Рекомендує Наглядовій раді кандидатури осіб, обрання яких входить до компетенції Наглядової ради;
 - 3.1.7. Може ініціювати скликання засідань Наглядової ради Товариства та брати у них участь;
 - 3.1.8. Бере участь в Загальних зборах акціонерів Товариства, скріплює своїм підписом підшитий та скріплений печаткою товариства Протокол загальних зборів акціонерів Товариства, підписаний Головою та Секретарем загальних зборів.
 - 3.1.9. Затверджує посадові інструкції працівників Товариства;
 - 3.1.10. Вносить у встановленому порядку на розгляд Наглядової ради, Загальних зборів Товариства питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
 - 3.1.11. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства, в тому числі, вживає заходів із досудового врегулювання спорів, підписує позови та скарги, підписує всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляє інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачеві, відповідачеві, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю, або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення, або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.
 - 3.1.12. У випадку притягнення Товариства до відповідальності, в тому числі, шляхом застосування штрафних санкцій з боку органів державної влади (контролюючих, фіскальних органів), або виникнення загрози такого притягнення/застосування, отримання Товариством претензій, позовів, вимог, іншої інформації, що може завдати Товариству, або його акціонерам шкоди, негайно, але в будь-якому випадку не пізніше наступного робочого дня, доводить відповідну інформацію до Наглядової ради Товариства.
- 3.2. Генеральний директор зобов'язаний:
 - 3.2.1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.
 - 3.2.2. Керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, внутрішніми положеннями Товариства.
 - 3.2.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів Товариства та Наглядовою радою Товариства.
 - 3.2.4. За запрошенням (або на вимогу) Наглядової ради брати участь у засіданнях Наглядової ради, а також у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів Товариства. Завчасно повідомляти Наглядову раду про неможливість участі у роботі цих органів Товариства із зазначенням причин цього.
 - 3.2.5. Дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо конфлікту інтересів та здійснення правочинів, щодо яких є заінтересованість, своєчасно розкривати інформацію про наявність потенційного конфлікту інтересів та про правочини, щодо яких є зацікавленість.
 - 3.2.6. Дотримуватись встановленої у Товаристві інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю, яка стала відома у зв'язку із виконанням функцій Генерального директора особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
 - 3.2.7. Очолювати відповідні напрями роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
 - 3.2.8. Своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізору Товариства, а також аудиторю Товариства відповідно до укладеної з ним угоди, повну та точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

- 3.3. Генеральний директор несе відповідальність:
- за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ним Товариству шкоду, відповідно до чинного законодавства України та Статуту;
 - за порушення покладених на нього обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України;
 - за невиконання зобов'язань, передбачених трудовим договором (контрактом), цим Положенням та іншими відповідними внутрішніми нормативними актами Товариства;
 - перед Загальними зборами та Наглядовою радою за виконання їх рішень та результати поточної діяльності Товариства;
 - за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом а також за забезпечення захисту та збереження комерційної таємниці.
- 3.4. Генеральний директор, який виступає від імені Товариства та порушує свої обов'язки щодо представництва, несе відповідальність за збитки, завдані Товариству, згідно з нормами чинного законодавства України.
- 3.5. Товариство має право звернутися з позовом до Генерального директора про відшкодування завданих збитків на підставі рішення Наглядової ради.
- 3.6. Порядок притягнення Генерального директора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

4. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПІНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ, ВІДСТОРОНЕННЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 4.1. Генеральний директор обирається рішенням Наглядової ради Товариства більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у відповідному засіданні.
- 4.2. Кожен з членів Наглядової ради або акціонерів Товариства може висувати кандидатів на посаду Генерального директора.
- 4.3. Кандидати, які висувуються на посаду Генерального директора, мають відповідати нижченаведеним вимогам:
- 4.3.1. Мати повну вищу освіту.
 - 4.3.2. Мати документи, що дають змогу зробити висновок про їх професійну придатність.
 - 4.3.3. Мати стаж роботи на керівних посадах не менше ніж 5 (п'ять) років.
 - 4.3.4. Має повну цивільну дієздатність.
 - 4.3.5. Не є членом Наглядової ради чи Ревізором Товариства.
 - 4.3.6. Не є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.
- 4.4. Пропозиції про висування кандидатів для обрання на посаду Генерального директора, подаються Наглядовій раді не пізніше як за 3 (три) робочих дні до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання обрання на посаду Генерального директора Товариства.
- 4.5. Пропозиція має містити:
- 4.5.1. Прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата.

- 4.5.2. Інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність/спеціалізацію).
- 4.5.3. Місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 10 (десяти) років з коротким описом виконуваних функцій.
- 4.5.4. Відповідність кандидата вимогам, які передбачені цим Положенням.
- 4.5.5. Наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності.
- 4.5.6. Наявність непогашеної судимості.
- 4.5.7. Чи є кандидат пов'язаною особою ПАТ «ХІМНАФТОМАШПРОЕКТ» та/або будь-якої іншої юридичної особи.
- 4.5.8. Згоду кандидата на обрання на посаду Генерального директора.
Наявність (відсутність) фактів, зазначених у п.п. 4.5.5 - 4.5.6, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.
- 4.6. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для обрання на посаду Генерального директора Товариства приймається Наглядовою радою.
- 4.7. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для обрання на посаду Генерального директора Товариства може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:
- недотримання строку подання пропозиції, відповідно до п. 4.4 цього Положення;
 - неподання даних, передбачених п. 4.5. цього Положення;
 - якщо особа, яка висувається для обрання на посаду Генерального директора Товариства, не відповідає вимогам, що встановлені п. 4.3 цього Положення.
- 4.8. Кандидат, якого висунули на посаду Генерального директора Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Наглядову раду.
- 4.9. Рішення про обрання на посаду Генерального директора Товариства приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у відповідному засіданні.
- 4.10. Генеральний директор Товариства може бути у будь-який час та з будь-яких підстав усунений від виконання своїх обов'язків за рішенням Наглядової ради Товариства. Одночасно Наглядова рада призначає особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Генерального директора. В день відсторонення призначається комісія з проведення інвентаризації. Усі додаткові заходи щодо належного функціонування Товариства та передачі справ оформлюються відповідним рішенням Наглядової ради.
- 4.11. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Генерального директора, Наглядовою радою з будь-яких причин не прийняте рішення про обрання, або переобрання Генерального директора, останній продовжує виконувати свої обов'язки до дати прийняття Наглядовою радою рішення про обрання або переобрання Генерального директора.
- 4.12. У випадку закінчення терміну дії або дострокового припинення повноважень Генерального директора з будь-яких підстав, його обов'язки виконує інша особа, визначена Наглядовою радою Товариства.
- 4.13. У випадку тимчасової відсутності Генерального директора (відпустки, відрядження, хвороба), його обов'язки, передбачені Статутом, виконує заступник Генерального директора, або інша особа, призначена Наглядовою радою Товариства.

- 4.14. Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Генерального директора Товариства за його відсутності, має всі повноваження Генерального директора Товариства, передбачені Статутом, цим Положенням та чинним законодавством України, в тому числі діє без довіреності від імені Товариства та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях.
- 4.15. Призначення заступника Генерального директора Товариства виконуючим обов'язки Генерального директора на період відпустки, відрядження, іншої запланованої відсутності Генерального Директора Товариства здійснюється Генеральним Директором самостійно шляхом видання відповідного наказу.

Призначення заступника Генерального директора Товариства виконуючим обов'язки Генерального директора на період хвороби Генерального директора або іншої незапланованої відсутності Генерального директора здійснюється Наглядовою радою за поданням Товариства, шляхом прийняття відповідного рішення, оформленого протоколом.

- 4.16. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 5.1. Генеральний директор Товариства здійснює свої функції та повноваження одноособово.
- 5.2. Рішення Генерального директора, що оформлюються у вигляді наказів (розпоряджень) прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.
- 5.3. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Генеральним директором, здійснюється ним особисто, або, за його дорученням, іншою особою Товариства в межах розподілу функціональних обов'язків.

6. ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 6.1. Генеральний директор є підзвітним Загальним зборам акціонерів Товариства і Наглядовій раді.
- 6.2. Генеральний директор звітує перед Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою за підсумками року (далі – Щорічний звіт) та перед Наглядовою радою за підсумками кварталу (далі – Щоквартальний звіт, разом іменуються – Звіти) .
- 6.3. Звіти Генерального директора складаються у письмовій формі та в усній формі викладається на засіданнях Наглядової ради та Щорічний звіт на Загальних зборах Товариства. Звіти повинні містити посилання на показники фінансової звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення.
- 6.4. Щорічний звіт Генерального директора повинен містити інформацію про виконання завдань, визначених в основних напрямках діяльності Товариства, які було затверджено попередніми Загальними зборами акціонерів; стан якості активів та пасивів; фінансові показники діяльності Товариства за звітний рік; іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.
- 6.5. Щоквартальний звіт Генерального директора повинен містити інформацію про виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради за звітний період; стан якості активів та пасивів; проведену роботу по залученню клієнтів; фінансові показники діяльності Товариства, в тому числі виконання бюджету Товариства за звітний квартал з поясненнями причин відхилень від запланованих даних (в разі їх наявності); стан претензійно-позовної роботи Товариства; проблеми та труднощі,

що виникли в діяльності Товариства та пропозиції щодо шляхів їх подолання; іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.

- 6.6. Звіти Генерального директора, підготовлені у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані Наглядовій раді в не пізніше ніж за 10 календарних днів до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий, або в інші строки які доводяться Наглядовою радою окремим розпорядженням.
- 6.7. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді та Загальним зборам за рішенням Наглядової ради Генеральний директор зобов'язаний:
- на письмову вимогу Наглядової ради протягом 3 робочих днів з моменту надходження запиту/рішення або у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед нею з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення і документи;
 - своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;
 - негайно інформувати Наглядову раду про події, що мають суттєвий вплив на діяльність Товариства;
 - про усі позови та скарги, що надійшли до Товариства докладати в день їх отримання.
- Рішення про відмову від позовних вимог, визнанні позову, зміні предмету позову, укладання мирової угоди, Генеральний директор повинен попередньо погоджувати з Наглядовою радою;
- надавати на запит Наглядовій раді оригінальний примірник або належним чином засвідчену копію наказів (рішень) Генерального директора протягом 2 (двох) робочих днів з моменту надходження запиту.

7. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 7.1. Діяльність Генерального директора щорічно оцінюється Наглядовою радою.
- 7.2. Оцінка діяльності Генерального директора в цілому здійснюється за результатами діяльності Генерального директора за рік та після звітування Генерального директора перед Наглядовою радою та Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 7.3. Під час оцінки діяльності Генерального директора враховуються результати його діяльності, індивідуальний внесок в діяльність Товариства, його управлінські здібності тощо. Критерії оцінки діяльності Генерального директора визначаються Наглядовою радою.
- 7.4. Оцінка діяльності Генерального директора проводиться один раз на рік, але Наглядова рада може давати свою оцінку діяльності Генерального директора по мірі необхідності під час своїх засідань.