

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням єдиного акціонера  
Приватного акціонерного товариства  
«Івано-Франківськцемент»  
Рішення № 11  
від 11 квітня 2025 року

1.1. Положення про виконавчий орган ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ» (надалі – «Положення про Виконавчий орган») є одним із актів законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ» (надалі – Товариство).

1.2. Положення визначає повноваження та порядок роботи виконавчого органу Товариства – Правління (надалі за текстом – Правління), а також приймає ним відповідні рішення.

1.3. Ці Положення набудуть чинності з моменту його затвердження Загальними зборами Товариства. Якщо до цього положення вносяться Загальними зборами і набувають чинності з моменту затвердження Загальними зборами.

1.4. У випадку зникнення питань, не врегульованих цим Положенням, то до цих питань застосовуються норми чинного законодавства України та Статуту Товариства. Питання, пов'язані з виконанням таких питань, щоб прийняти рішення за належним складом Товариства з дотриманням кожного з них, Товариство окремо. Після цього знову такі відносини до цього Положення мають бути внесені відповідної зміни та доповнень.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»

2.1. Правління – виконавчий орган Товариства, який здійснює повноваження, пов'язані з діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегій та політики Товариства.

2.2. Задачі Правління Товариства полягають у здійсненні управління діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегій та політики Товариства.

2.3. Метою діяльності Правління є забезпечення ефективного функціонування Товариства. Для реалізації цієї мети Правління повинно керуватися такими принципами:

- оперативне виконання екстрених рішень з інтересом Товариства та його акціонерів;
- збалансованість, своєчасність та ефективність виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

2.4. До компетенції Правління належать вирішення всіх питань, пов'язаних з виконанням повноважень Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів або Наглядової ради Товариства. Загальні збори мають приймати рішення про перебіг повноважень членів ім право до компетенції Правління, крім тих, які віднесені законом до виключної компетенції інших органів Товариства.

Компетенція Правління може бути зміненя складом внесених змін до Статуту або прийняти відповідного рішення Загальними зборами.

2.5. Правління має діяти ім'ям Товариства у межах, встановлених цим Положенням, Статутом Товариства і законодавством України.

2.6. Права та обов'язки Голови та членів Правління визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом Товариства, Положенням «Про виконавчий орган», Положенням «Про акціонерів», Головою та членів Правління, а також контрактом, що укладається з Головою Правління. Контрактом визначаються умови здійснення ним власних обов'язків, порядок виплати винагороди, премій та компенсацій тощо. Значущий контракт обов'язково повинен містити умову, відповідно до якої сторони не звільняються у разі припинення повноважень посадової особи – в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Положенням. Від імені Товариства контракт підписує Голова Наглядової ради Товариства чи особа, уповноважена на це Наглядовою радою.

2.7. Правління здійснює рішення по всіх питаннях, віднесених до його компетенції. Організаційною формою роботи Правління є засідання. Засідання Правління проводиться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на два місяці. За рішенням Правління скликаються і скликаються Правління самостійно.

Положення про Виконавчий орган  
Україна, Івано-Франківська область,  
с. Ямниця - 2025 рік



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення про Виконавчий орган ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ" (надалі – «Положення про Виконавчий орган») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ» (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус і порядок роботи колегіального Виконавчого органу Товариства – Правління (далі за текстом – «Правління»), а також прийняття ним відповідних рішень.

1.3. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Загальними зборами Товариства. Зміни до цього положення вносяться Загальними зборами і набувають чинності з моменту затвердження Загальними зборами.

1.4. У випадку виникнення питань, не врегульованих даним Положенням, то до цих відносин застосовуються норми чинного законодавства України та Статуту Товариства. Питання повинні вирішуватись таким чином, щоб прийняті рішення не наносили шкоди Товариству в цілому та кожному акціонеру Товариства окремо. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни та доповнення.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ.

2.1. Правління є колегіальним Виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю, є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень.

2.2. Завдання Правління Товариства полягає у здійсненні управління поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.3. Метою діяльності Правління є забезпечення ефективної роботи Товариства. Для реалізації цієї мети Правління повинно керуватися такими принципами:

- оперативне прийняття максимально об'єктивних рішень в інтересах Товариства та його акціонерів;
- добросовісне, своєчасне та ефективне виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

2.4. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів або Наглядової ради Товариства. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Правління, крім тих, які віднесені законом до виключної компетенції інших органів Товариства.

Компетенція Правління може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

2.5. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених цим Положенням, Статутом Товариства і законодавством України.

2.6. Права та обов'язки Голови та членів Правління визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом Товариства, Положенням «Про Виконавчий орган», Положенням «Про винагороду Голови та членів Правління», а також контрактом, що укладається з Головою Правління. Контрактом визначаються умови здійснення ним власних обов'язків, порядок виплати винагороди, гарантії та компенсації тощо. Зазначений контракт обов'язково повинен містити умову, відповідно до якої строк їх дії закінчується у разі припинення повноважень посадової особи в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Положенням. Від імені Товариства контракт підписує Голова Наглядової ради Товариства чи особа, уповноважена на це Наглядовою радою.

2.7. Правління приймає рішення по всім питанням, віднесеним до його компетенції. Організаційною формою роботи Правління є засідання. Засідання Правління проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на два місяці. Засідання Правління скликаються Головою Правління самостійно

*Положення про Виконавчий орган ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»*



або на вимогу будь-кого з членів Правління. Кожен член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

**2.8.** Голова Правління Товариства може прийняти рішення про передачу частини належних йому прав до компетенції керівників структурних підрозділів Товариства.

### **3. СКЛАД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ ТОВАРИСТВА.**

**3.1.** Кількісний склад Правління визначається Статутом Товариства у кількості **8 (вісім)** членів і обирається строком на **3 (три) роки**. Голова та члени Правління обираються Наглядовою радою Товариства з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність. До складу Правління входять голова Правління та члени Правління: заступники Голови Правління та члени Правління

**3.2.** Голова Правління очолює Правління Товариства, організовує його роботу та здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

**3.3.** Наглядовою радою Товариства обираються Перший заступник Голови Правління та заступники Голови Правління.

**3.4.** Перший заступник Голови Правління має всі повноваження та компетенцію Голови Правління, передбачені п. 8.6.17 Статуту та п.6.6. цього Положення без додаткового доручення.

**3.5.** Повноваження Голови Правління, у разі його відсутності, у випадках, передбачених Статутом, здійснює особа, призначена у порядку, встановленому Статутом.

**3.6.** Голова та члени Правління не можуть одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.

**3.7.** Головою та членом Правління не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Товариства.

**3.8.** Головою та членом Правління не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

**3.9.** Кандидати, які висуваються для обрання до складу Правління, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

**3.9.1.** Мати повну вищу освіту та необхідну профільну компетенцію за напрямом.

**3.9.2.** Мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління.

### **4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ.**

**4.1.** Правління в межах своєї компетенції, встановленої чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими Положеннями здійснює поточне (оперативне) керівництво Товариством, організує його фінансову, виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Товариства, передбачених його Статутом та рішеннями органів управління Товариства.

**4.2.** 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 вирішувати питання поточної діяльності Товариства;

3) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;

4) отримувати справедливую винагороду за виконання функцій Голови та членів Виконавчого органу, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства.

**4.3.** Голова та 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 законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;

*Положення про Виконавчий орган ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»*



- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах із зазначенням причини;
- 5) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;
- 6) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання значних правочинів та 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 Правління Товариства, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 8) спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства;
- 9) своєчасно надавати Наглядовій раді Товариства на її запит поточну інформацію про діяльність Товариства, на вимогу Наглядової ради або загальних зборів достроково звітувати про дії Голови та/або дії членів Правління, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання обов'язків щодо управління Товариства або розпорядження його майном;
- 10) своєчасно надавати Наглядовій раді, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 11) звітувати перед Наглядовою радою та Загальними зборами щодо своєї діяльності та фінансово-господарської діяльності Товариства.

#### 4.4. До компетенції Правління Товариства належать:

- 1) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
- 2) затвердження та реалізація планів власної роботи;
- 3) організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення;
- 4) надання згоди на списання майна Товариства;
- 5) затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність;
- 6) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством Статутом Товариства та цим Положенням, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства при прийнятті Загальними зборами та/або Наглядовою радою рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю;
- 7) розробка та затвердження організаційної структури, штатного розкладу Товариства, посадових інструкцій та посадових окладів (у межах затверджених бюджетів Товариства) його працівників (окрім працівників, розмір та умови винагороди яких визначаються Загальними зборами або Наглядовою радою Товариства);
- 8) підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та Статутом здійснюють інші особи);
- 9) укладення (у порядку та межах, визначених чинним законодавством, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договорів Товариства та організація їх виконання;
- 10) укладення та виконання колективного договору Товариства;
- 11) представлення інтересів Товариства у судових органах та органах державної влади та управління; подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань тощо;
- 12) визначення переліку інформації, що належить до категорії відкритої та/або конфіденційної, порядку та способів надання її акціонерам та іншим особам;
- 13) видача довіреностей на право участі та голосування від імені Товариства на загальних зборах акціонерів (учасників) господарських товариств та інших юридичних осіб;
- 14) забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та Статутом Товариства;

*Положення про Виконавчий орган ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»*



- 15) виконання інших повноважень, що передбачені чинним законодавством, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.
- 4.5. Розподіл обов'язків між заступниками Голови Правління здійснюється згідно з відповідним рішенням Голови Правління. Член Правління повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати їх іншій особі.
- 4.6. Голова Правління може доручати вирішення окремих питань та/або делегувати повноваження, що входять до його компетенції, керівникам структурних підрозділів Товариства, в межах, передбачених Статутом та Положенням про Виконавчий орган шляхом видання відповідного наказу.
- 4.7. Голова та члени Правління Товариства несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству їх неправомірними діями (бездіяльністю).
- 4.8. У випадку, якщо Голова або член Правління Товариства порушив покладені на нього обов'язки, він несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені законодавством України.

## **5. ОБРАННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ.**

- 5.1. Голова Правління Товариства обирається терміном на **3 (три) роки**. Головою Правління Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність.
- 5.2. Голова Правління обирається та відкликається за рішенням Наглядової ради Товариства. Повноваження Голови Правління можуть бути достроково припинені Наглядовою радою з одночасним прийняттям рішення про призначення нового Голови Правління або особи, яка виконуватиме його повноваження.
- 5.3. Після обрання, з Головою Правління укладається контракт (трудовий договір), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту (трудового договору) тощо. Від імені Товариства контракт з Головою Правління укладає уповноважена Наглядовою радою особа протягом 2-х днів з дати його обрання (призначення) на умовах, визначених Наглядовою радою Товариства.
- 5.4. Наглядова рада Товариства вправі достроково припинити повноваження Голови Правління Товариства. Підстави припинення повноважень Голови Правління встановлюються Статутом Товариства, трудовим законодавством та контрактом з Головою Правління.
- 5.5. Голова Правління може бути усунений або відсторонений від виконання своїх обов'язків, а також відкликаний за рішенням Наглядової ради Товариства. Наглядова рада Товариства призначає особу, на яку покладається виконання обов'язків окремого усуненого або відстороненого Голови Правління. Особа, що виконує обов'язки Голови Правління, має такий же обсяг прав і обов'язків та несе таку ж відповідальність, що і Голова Правління, обов'язки якого він виконує.
- 5.6. Одна й та ж особа може переобиратись Головою Правління необмежену кількість термінів (строків). Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Голови Правління Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.
- 5.7. Повноваження Голови Правління припиняються достроково за його заявою, за рішенням Наглядової ради у випадках, передбачених чинним законодавством України та контрактом (трудовим договором).
- 5.8. Не може бути обраною на посаду Голови Правління Товариства особа, визнана за рішенням суду винною у порушенні вимог ст.89 Закону України «Про акціонерні товариства». Зазначене обмеження застосовується до особи протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.
- 5.9. Голова Правління Товариства на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість для ознайомлення з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством, Статутом Товариства та внутрішніми положеннями Товариства.

## **6. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА.**

- 6.1. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати

*Положення про Виконавчий орган ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»*



розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

**6.2.** Голова Правління відповідає за ефективну діяльність Товариства. Голова Правління має право надавати пропозиції Загальним зборам за всіма напрямками діяльності Товариства.

**6.3.** Голова Правління уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення Загальних зборів та Наглядової ради Товариства, представляти Товариство в його відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі іноземними; українськими та іноземними громадянами та будь-якими іншими третіми сторонами; вести переговори та укладати будь-які правочини, договори (контракти тощо) від імені Товариства, у тому числі зовнішньоекономічні.

**6.4.** Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Голови Правління за його відсутності, має всі повноваження Голови Правління Товариства, передбачені законодавством України, Статутом та Положенням про Виконавчий орган Товариства, в тому числі діє без довіреності від імені Товариства та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

**6.5.** Голова Правління може доручати вирішення окремих питань та/або делегувати повноваження, що входять до його компетенції, керівникам структурних підрозділів, в межах, передбачених Статутом та Положенням про Виконавчий орган шляхом видання відповідного наказу.

**6.6. До компетенції Голови Правління Товариства належать:**

- 1) скликати засідання Правління, визначати їх порядок денний та головувати на них;
- 2) розподіляти обов'язки між членами Правління;
- 3) здійснювати інші функції, необхідні для забезпечення роботи Правління;
- 4) в межах власної компетенції видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- 5) підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- 6) діяти без довіреності від імені Товариства, представляти Товариство без довіреності у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, а також у відносинах з фізичними та юридичними особами;
- 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 Статуту;
- 8) відкривати рахунки у банківських установах;
- 9) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 10) приймати рішення про відрядження, включаючи закордонні;
- 11) затверджувати договірні ціни на продукцію та тарифи на послуги, визначати принципи маркетингової політики Товариства;
- 12) утворювати підрозділи, необхідні для виконання цілей та завдань Товариства;
- 13) у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом Товариства, розпоряджатись всім майном Товариства, включаючи грошові кошти;
- 14) укладати від імені Товариства договори купівлі-продажу, поставки, міни, комісії, застави, оренди, надання послуг та інші, передбачені чинним законодавством з урахуванням обмежень щодо змісту та суми договорів (правочинів, угод), які встановлені Статутом Товариства;
- 15) розпоряджатись майном Товариства, включаючи кошти, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Товариства;
- 16) вирішувати питання збереження та ефективного використання майна Товариства;
- 17) складати фінансові плани Товариства і звіти про їхнє виконання;
- 18) затверджувати внутрішні нормативні акти, що визначають відносини між підрозділами Товариства;

*Положення про Виконавчий орган ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»*



- 19) укладати та підписувати за погодженням з Наглядовою радою Товариства договір на ведення реєстру акціонерів;
- 20) у випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (паїв, акцій) у статутному капіталі інших юридичних осіб від імені Товариства приймати участь в органах управління таких юридичних осіб (у т.ч. у вищих органах управління), від імені Товариства голосувати (приймає участь у голосуванні) щодо питань, які розглядаються органами управління таких юридичних осіб (у т.ч. щодо питань про затвердження статутів таких юридичних осіб), від імені Товариства підписувати статuti таких юридичних осіб, а також підписувати від імені Товариства заяви про вихід зі складу учасників таких юридичних осіб.

6.7. При необхідності укладення договорів (контрактів), для укладення яких необхідна попередня згода Загальних зборів Товариства або Наглядової ради Товариства, Голова Правління направляє на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради необхідні документи для прийняття рішення, у тому числі пояснення. Укладення вказаних вище договорів здійснюється після прийняття відповідного рішення Загальними зборами або Наглядовою радою у письмовому вигляді, оформленого у формі протоколу Загальних зборів або Наглядової ради Товариства.

6.8. Голова Правління може доручати вирішення окремих питань та/або делегувати повноваження, що входять до його компетенції, керівникам структурних підрозділів, в межах, передбачених Статутом та Положенням про Виконавчий орган шляхом видання відповідного наказу.

6.9. Право підпису документів від імені Товариства без довіреності має Голова Правління Товариства.

6.10. У разі тимчасової відсутності через відрядження, відпустку, тимчасову непрацездатність тощо Голови Правління та Першого заступника Голови Правління, Голова Правління має право делегувати свої повноваження або обов'язки, або частину повноважень або обов'язків членам Правління.

6.11. Голова Правління видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Накази та розпорядження Голови Правління Товариства зберігаються за місцезнаходженням Товариства і можуть бути видані для ознайомлення акціонерам Товариства за їх вимогою.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ.**

7.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання. Засідання Правління проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на два місяці. Засідання Правління скликаються Головою Правління самостійно або на вимогу будь-кого з членів Правління. Кожен член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

7.2. Голова Правління самостійно визначає дату, час, місце та порядок денний засідання Правління. У випадку скликання засідання Правління на вимогу члена Правління Голова Правління зобов'язаний призначити засідання Правління у термін, у місці і з порядком денним, які зазначені у вимозі члена Правління.

7.3. Про порядок денний, дату, час і місце проведення засідання Правління повідомляється Голова Наглядової ради. Голова та члени Наглядової ради мають право бути присутніми на засіданнях Правління з правом дорадчого голосу.

7.4. Для кожного засідання Правління Голова Правління визначає не менше ніж за 5 (п'ять) робочих днів:

- 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.

7.5. Голова Правління організує повідомлення членів Правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Правління, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної п.7.4 цього Положення, не пізніше як за 3 (три) дні до дати проведення засідання Правління. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Правління для підготовки до засідання.

7.6. Засідання Правління веде Голова Правління, а в разі його відсутності – інший член Правління, уповноважений Правлінням.

*Положення про Виконавчий орган ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»*



7.7. Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини його складу. Бути присутніми на засіданнях Правління мають право члени Наглядової ради, Корпоративний секретар, а також представник органу, що представляє інтереси трудового колективу Товариства. Рішення на засіданні Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини складу членів Правління. У разі рівного розподілу голосів голос голови Правління є вирішальним.

7.8. 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.

7.9. Під час голосування Голова та кожен з членів Правління мають один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.

7.10. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Правління є вирішальним.

7.11. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головуючим та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління; члену Наглядової ради; представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу. Відповідно до рішення Голови Правління, засідання Правління та/або прийняття ним рішень може проводитися шляхом опитування, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- або відеоконференції.

7.12. Голова Правління організує ведення протоколів засідання Правління і несе відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу. Протокол засідання Правління має бути остаточно оформлений у строк не більше 3 (трьох) днів після проведення засідання.

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) інформацію про головуючого на засіданні;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням.

7.13. Член Правління, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 (двох) днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головує на засіданні Правління. Зауваження членів Правління додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

7.14. У випадку, коли відомо, що один із членів Правління не може бути присутнім на його засіданні з поважних причин (відрадження, відпустка тощо), він має право достроково в письмовій формі проголосувати з питань, винесених на розгляд Правління. Результат письмового голосування такої особи обов'язково враховується при встановленні правомочності засідання Правління і при підведенні підсумків голосування та додається до протоколу засідання Правління.

7.15. У рішенні Правління обов'язково повинні бути вказані особи, відповідальні за виконання цього рішення. До відома таких осіб рішення Правління доводяться під підпис.

7.16. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

7.17. Голова Правління забезпечує доведення рішень Правління до відома їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 5 (п'яти) днів з дати складання протоколу засідання Правління.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює голова Правління і за його дорученням один або декілька членів Правління Товариства, якщо інше не вказано в самому рішенні.

7.18. Протокол засідання Правління зберігається в Товаристві протягом усього строку діяльності Товариства.

7.19. Рішення Правління набирає чинності з моменту оформлення протоколу засідання Правління згідно вимог цього Положення, якщо інше не встановлено рішенням Правління.

*Положення про Виконавчий орган ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»*



7.20. Голова Правління несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Правління, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Правління.

## **8. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ.**

8.1. Строк повноважень Голови та членів Правління починається з моменту набрання чинності рішенням Наглядової ради про їх обрання, якщо інше не встановлено в рішенні Наглядової ради. Якщо Наглядовою радою не встановлено термін обрання - Голова та члени Правління виконують свої повноваження з моменту їх обрання до моменту припинення повноважень Наглядовою радою.

8.2. Після закінчення строку, на який обрано Голову та членів Правління (якщо такий був визначений Наглядовою радою), вони продовжують виконувати свої повноваження до прийняття Наглядовою радою рішення щодо припинення їх повноважень або їх переобрання.

8.3. Повноваження Голови, членів Правління можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України Статутом Товариства та контрактом.

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

8.5. Повноваження Голови та членів Правління припиняються з моменту прийняття Загальними зборами рішення про припинення їх повноважень. Повноваження Голови Правління припиняються з одночасним прийняттям рішення про призначення/обрання Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

8.6. Підстави для припинення повноважень Голови та/або члена Правління встановлюються чинним законодавством та контрактом, укладеним з Головою та/або членом Правління.

8.7. Повноваження Голови та/або члена Правління припиняються також:

1) у випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону України «Про акціонерні товариства»;

2) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким Голову та/або члена Правління визнано винним у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».

8.8. Без рішення Загальних зборів Товариства повноваження члена Правління припиняються:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства та Наглядової ради у строки та порядку, встановленому контрактом, укладеним з членом Правління;

2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я (за наявності підтверджуючого документу);

3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління;

4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

8.9. За рішенням Наглядової ради члени Правління можуть бути відсторонені від здійснення їх повноважень.

8.10. Наглядова рада має право відсторонити від здійснення повноважень Голову Правління, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, до вирішення Загальними зборами питання про припинення його повноважень, призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління, та скликати позачергові Загальні збори. У разі відсторонення Голови Правління Наглядова рада зобов'язана протягом 10 днів з моменту ухвалення відповідного рішення оголосити про скликання Загальних зборів Товариства, у порядку денному яких має бути питання про припинення повноважень Голови Правління та обрання нового Голови Товариства.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.**

9.1. Голова та члени Правління несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків у відповідності до чинного законодавства України, Статуту Товариства цього Положення, а також трудового договору (контракту).

9.2. Голова Правління несе персональну, передбачену чинним законодавством України, відповідальність за дотримання чинного законодавства України при використанні права першого

*Положення про Виконавчий орган ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»*



підпису фінансових документів, правильність оформлення та своєчасність подання фінансової та іншої звітності, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено чинним законодавством України.

9.3. Голова та члени Правління несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

9.4. Порядок притягнення Голови та членів Правління до відповідальності встановлюється чинним законодавством України.

## 10. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА.

10.1. Правління Товариства є підзвітним Загальним зборам Товариства та Наглядовій раді Товариства.

10.2. За підсумками року Правління зобов'язане звітувати перед Загальними зборами.

10.3. Голова Правління Товариства звітує перед Загальними зборами про:

- заплановану політику Товариства та інші основоположні питання майбутнього управління справами (не рідше одного разу на рік, якщо зміна стану Товариства не потребує негайного надання звіту);
- розгляд і затвердження річного бюджету Товариства;
- виконання бюджету в цілому і по окремих напрямках діяльності;
- виконання рішень Загальних зборів;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей (не рідше одного разу на квартал);
- динаміку змін показників звітності Товариства.

10.4. Звіт Правління складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення.

Голова Правління  
ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»

  
 М.Ф. КРУЦЬ

*Положення про Виконавчий орган ПрАТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЦЕМЕНТ»*



Голова правління  
ТРАТ „Івано-Франківськ”



Всього пронумеровано та

пронумеровано на

10 (десяти)

аркушах

М.Р. Круць

