

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів ВАТ “Лілея”
Протокол № 1 від 28 квітня 2011 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ЛІЛЕЯ”**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган (далі – Правління) Відкритого акціонерного товариства “Лілея” розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту Відкритого акціонерного товариства “Лілея” (далі – Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Правління Товариства. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і визначає повноваження і обов’язки Правління.

1.2. Правління є колегіальним виконавчим органом, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, знаходиться у трудових відносинах з Товариством і не є членом Наглядової ради чи ревізійної комісії Товариства.

1.3. Правління підзвітне Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень.

1.4. Голова Правління діє від імені Товариства в межах передбачених чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.

1.5. Права та обов’язки голови та членів Правління Товариства визначаються чинним законодавством, статутом Товариства та цим положенням, а також контрактом, що укладається з ними. Від імені Товариства контракт підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

1.6. Правління обирається Нагддовою радою строком на три роки.

2. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ.

2.1. Правління проводить чергові та позачергові засідання.

2.2. Під час проведення засідання Правління на обговорення можуть вноситися питання, не включені до порядку денного, якщо ніхто з членів Правління не заявить своїх заперечень.

2.3. Засідання Правління правомочне приймати рішення з питань порядку денного, якщо на засіданні присутні більше половини членів Правління.

2.4. Члени Правління зобов’язані брати участь у засіданні Правління особисто.

2.5. Після перевірки наявності кворуму та оголошення порядку денного Правління вирішує питання про включення до порядку денного додаткових питань.

2.6. При голосуванні кожен член Правління має один голос.

2.7. Рішення Правління буде вважатися прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів Правління, присутніх на засіданні. Якщо під час голосування голоси розділилися порівну, то голос Голови Правління дає перевагу.

2.8. Засідання веде Голова Правління. Протокол засідання Правління підписують Голова Правління та секретар Правління.

2.9. Члени Правління, які не згодні з рішенням Правління, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу та доводиться до відома Наглядової ради АТ.

2.10. За підсумками голосування Правління приймає постанови. На підставі цих постанов на їх виконання Голова Правління видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма співробітниками апарату АТ.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

3.1. До компетенції Правління відносяться усі питання діяльності Товариства, окрім тих, що згідно з чинним законодавством та Статутом, або рішенням Загальних зборів Товариства віднесені до компетенції іншого органу Товариства.

3.2. Правління за умови погодження своїх дій з Наглядовою радою:

- від імені Товариства укладає договори та інші угоди (контракти), зокрема угоди купівлі-продажу, підряду, страхування майна, перевезень, зберігання, доручення, комісії, оренди тощо;
- приймає рішення про одержання банківського кредиту, визначення умов кредитного договору та договору застави щодо порядку кредитування, відсоткової ставки, прав та обов'язків сторін, передачу під заставу майна для забезпечення кредиту, підписання кредитного договору, договору застави та інших документів, пов'язаних з отриманням кредиту та оформленням застави;
- приймає рішення по призначенню і звільненню з посади головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, по створенню інших органів, необхідних для виконання функцій Товариства;

3.3. Голова Правління:

- несе повну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Товариства в цілому, а також по окремих напрямках;
- вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- веде справи у всіх судових установах за всіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі, в тому числі з правом повної або часткової відмови від позовних вимог, визнання позову, зміни предмету позову, укладення мирової угоди, оскарження рішення суду;

- розпоряджається майном Товариства, включаючи фінансові кошти, згідно з діючим законодавством та цим Статутом;
- забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради;
- представляє інтереси Товариства на підприємствах, в організаціях, установах та відповідних державних і громадських органах, як в Україні, так і за кордоном;
- відкриває рахунки в банках;
- організовує господарську, комерційну та інвестиційну діяльність Товариства, наймає працівників Товариства;
- визначає та затверджує штатний розпис, посадові оклади, тарифи та ставки працівників Товариства, філій та представництв;
- подає на затвердження Наглядовій Раді проекти планів роботи Товариства, а також звіти про їх виконання, здійснює підготовку матеріалів для розгляду Загальними зборами акціонерів;
- призначає та звільняє з посади працівників Товариства, встановлює посадові оклади, заохочує працівників, накладає дисциплінарні стягнення;
- забезпечує розробку, укладання та виконання колективного договору з трудовим колективом Товариства;
- розподіляє обов'язки між керівним складом Товариства, керівниками структурних підрозділів та визначає їх повноваження в забезпеченні діяльності Товариства;
- вирішує інші питання діяльності Товариства згідно з чинним законодавством.

3.4. Все листування по справах Товариства здійснюється від імені Товариства та за підписом голови Правління.

3.5. Порядок та розмір оплати праці членів та голови Правління встановлюються Наглядовою радою. Оплата може здійснюватися відповідно до контракту, який від імені Товариства підписує Голова Наглядової ради, або у вигляді щомісячної виплати встановленого посадового окладу, процентної винагороди, у формі, що поєднує посадовий оклад та процентну винагороду. За рішенням Наглядової ради голова Правління може отримувати процент прибутку від діяльності Товариства у розмірі, який встановлює Наглядова рада з урахуванням підсумків роботи за рік.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

4.1. Голова Правління виконує свої обов'язки на підставі чинного законодавства, Статуту Товариства, цього Положення, а також рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та їх інструкцій.

У разі неможливості виконання головою Правління своїх повноважень (на час відпустки, хвороби, відрядження), ці повноваження здійснюються призначеною головою Правління особою.

4.2. В разі неспроможності голови Правління виконувати покладені на нього обов'язки, невиконання умов контракту, недовіри з боку Загальних зборів

акціонерів, Наглядової ради чи Ревізійної комісії, його повноваження на підставі рішення Наглядової Ради припиняються.

4.3. Наглядова рада має право припинити повноваження голови та членів Правління, дії або бездіяльність яких порушують права акціонерів чи самого Товариства.

4.4. Підстави припинення повноважень голови та членів Правління встановлюються чинним законодавством, статутом Товариства та контрактом з ними.

4.5. Голова та члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

4.6. Голова Правління у разі невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.7. Голова Правління несе майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству, порушенням покладених на нього обов'язків.