

ЗАТВЕРДЖЕНО

Позачерговими Загальними зборами  
акціонерів

Публічного акціонерного товариства  
«Бердичівський машинобудівний завод  
«Прогрес»

Протокол № 27 від "06" вересня 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОСАДОВИХ ОСІБ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«БЕРДИЧІВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД «ПРОГРЕС»**

Бердичів 2016 р.

## **1. Загальні положення.**

1.1. Положення про посадових осіб органів управління Публічного акціонерного товариства «Бердичівський машинобудівний завод «Прогрес» (надалі Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «Бердичівський машинобудівний завод «Прогрес» (далі - Товариство) та Принципів корпоративного управління України, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку України.

1.2. Положення визначає основні засади діяльності посадових осіб органів управління Товариства, порядок здійснення ними своїх повноважень, обмеження, а також порядок вирішення питань про притягнення їх до відповідальності.

1.3. Положення затверджується рішенням Вищого органу Товариства і може бути змінено та доповнено лише його відповідним рішенням.

## **2. Посадові особи органів управління Товариства.**

2.1. Посадовими особами органів управління Товариства є:

- голова та члени Наглядової ради Товариства;
- Генеральний директор Товариства;
- голова та члени Ревізійної комісії Товариства.

2.2. Посадові особи органів управління Товариства виконують свої обов'язки відповідно до покладених на них функцій та в межах наданої їм компетенції, керуючись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

## **3. Порядок зайняття посади.**

3.1. Посадові особи органів управління Товариства обираються та призначаються на посаду у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом Товариства та положеннями Товариства, що регулюють діяльність відповідного органу управління.

3.2. Посадові особи органів управління діють на підставі укладеного з Товариством трудового або цивільно-правового договору, в якому визначаються права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави припинення та наслідки дострокового припинення договору тощо.

3.3. При обранні та призначенні на посаду претендент за 30 днів до початку процедури обрання та призначення має бути ознайомлений з умовами трудового чи цивільно-правового договору, з порядком роботи відповідного органу управління, його компетенцією, функціями та підпорядкуванням, з колом обов'язків, а також з порядком притягнення до відповідальності при виконанні відповідних посадових обов'язків.

3.4. Вищим органом Товариства визначається уповноважена особа Товариства, яка має провести ознайомлення претендента з умовами договору та внутрішніми документами Товариства.

3.5. Трудовий або цивільно-правовий договір з посадовою особою органу управління Товариства укладається протягом 7 днів з дати її обрання (призначення) на посаду. Від імені Товариства цивільно-правовий договір укладає особа, визначена Статутом Товариства або Вищим органом Товариства.

3.6. Перед початком виконання своїх функцій посадова особа органу управління повинна підписати документи, що підтверджують її ознайомлення з цим Положенням, а також із встановленими у Товаристві правилами, пов'язаними із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Відповідальність за дотримання відповідної процедури в межах кожного органу управління покладається на генерального директора, наглядової ради та ревізійної комісії Товариства.

#### 4. Обов'язки посадових осіб

##### та обмеження при здійсненні ними своїх повноважень.

4.1. Обов'язки посадових осіб органів управління Товариства та обмеження щодо здійснення ними своїх повноважень в органах управління Товариства визначаються посадовими інструкціями, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

4.2. Посадові особи органів управління Товариства 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) вживати всіх можливих заходів щодо попередження вчинення правопорушень працівниками Товариства та його посадовими особами;
- 3) проводити необхідні консультації та отримувати відповідні узгодження з органами управління Товариства відповідно до вимог та правил чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 4) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 5) у межах своєї компетенції забезпечувати збереження інформації з обмеженим доступом (конфіденційної та таємної) та вживати всіх можливих заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи таємної інформації Товариства працівниками та іншими посадовими особами Товариства;
- 6) надавати інформацію з обмеженим доступом лише тим особам, які мають право на її отримання; при наданні інформації з обмеженим доступом іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам вживати відповідних заходів щодо попередження їх про конфіденційний чи таємний характер даної інформації;
- 7) утримуватися від дій, що можуть зашкодити діловій репутації Товариства;
- 8) у межах своєї компетенції забезпечувати відповідність документів та рішень, прийнятих окремою посадовою особою або органом управління, до складу якого входить посадова особа, внутрішнім документам Товариства та нормам чинного законодавства;
- 9) повідомляти органи управління Товариства про виявлені недоліки в роботі Товариства, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

4.3. Посадовим особам органів управління Товариства забороняється:

- 1) здійснювати дії, що суперечать чи не відповідають інтересам Товариства;
- 2) отримувати винагороду (прямо чи опосередковано) від юридичних та фізичних осіб за вплив на прийняття відповідного рішення органами управління Товариства або за використання інформації з обмеженим доступом;
- 3) отримувати подарунки або послуги від осіб, для яких дана посадова особа є керівником, за винятком знаків уваги відповідно до загальноприйнятих норм ввічливості та гостинності, а також сувенірів при проведенні протокольних та інших офіційних заходів;
- 4) використовувати з особистою або іншою метою, не пов'язаною з виконанням своїх посадових обов'язків, робоче приміщення, засоби транспорту та зв'язку, електронно-обчислювальну техніку, грошові кошти та інше майно, надане посадовій особі Товариством безпосередньо для виконання своїх посадових обов'язків відповідно до укладеного з цією посадовою особою договору (контракту, трудової угоди);
- 5) відмовляти фізичним та юридичним особам у доступі до інформації, надання якої передбачено чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства, затримувати її надання, надавати недостовірну чи неповну інформацію;
- 6) використовувати не передбачені внутрішніми нормативними документами Товариства переваги в отриманні кредитів, позик, придбанні цінних паперів, нерухомості та іншого майна Товариства;

7) використовувати чи допускати використання в інших цілях, крім тих, що передбачені Статутом Товариства, можливостей Товариства, зокрема:

- майнових та немайнових прав Товариства;
- ділових зв'язків Товариства;
- інформації про діяльність та плани Товариства, якщо вона не підлягає офіційному оприлюдненню;
- будь-яких прав та повноважень Товариства, що є для нього важливими.

#### **5. Заінтересованість в укладенні правочину Товариством.**

5.1. Посадова особа органів управління вважається заінтересованою в укладенні відповідного правочину у разі якщо:

1) є стороною такого правочину або є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину;

2) отримує винагороду за вчинення такого правочину від акціонерного товариства (посадових осіб акціонерного товариства) або від особи, яка є стороною правочину;

3) внаслідок такого правочину набуває майно;

4) бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва акціонерного товариства посадовими особами).

5.2. Генеральний директор протягом п'яти робочих днів з дня отримання такої інформації зобов'язаний надати проект правочину і пояснення щодо ознаки заінтересованості наглядовій раді акціонерного товариства

5.3. Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю приймається більшістю голосів членів наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні правочину (члени наглядової ради), присутніх на засіданні наглядової ради.

5.3. Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю вноситься на розгляд загальних зборів акціонерів, якщо;

1) всі члени наглядової ради є заінтересованими у вчиненні правочину;

2) ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства.

5.4. Якщо наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом 30 днів з дня отримання необхідної інформації, питання про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю може бути винесене на розгляд загальних зборів акціонерів.

5.5. Порушення вимог цього розділу, тобто приховування посадовою особою інформації або неповідомлення про особисту заінтересованість, є підставою для притягнення цієї особи до відповідальності та дострокового припинення її повноважень.

#### **6. Порядок розслідування порушень з боку посадових осіб органів управління та вирішення питання про притягнення їх до відповідальності.**

6.1. Компетенція посадових осіб органів управління Товариства щодо представництва Товариства і здійснення ними будь-яких юридичних дій обмежена чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями Вищого органу Товариства та внутрішніми документами, що регламентують діяльність органів управління Товариства та їх посадових осіб.

6.2. Перевищення посадовими особами органів управління Товариства посадових повноважень, тобто вчинення дій, які виходять за межі їх компетенції, не допускається та тягне за собою відповідальність, що передбачена чинним законодавством України.

6.3. Не допускається зловживання своїм посадовим становищем, тобто використання посадовою особою органу управління посадового становища чи покладених на неї функцій всупереч інтересам Товариства, здійсненого з корисливих мотивів або іншої особистої заінтересованості.

6.4. За порушення чинного законодавства України, а також вимог Статуту та інших внутрішніх документів Товариства, посадові особи органів управління можуть бути притягнені до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

6.5. Посадові особи органів управління Товариства, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

6.6. На підставі матеріалів про порушення з боку посадових осіб органів управління (заява, клопотання, скарга, звернення тощо), що надійшли до Наглядової ради та Вищого органу Товариства, за результатами їхнього розгляду, Наглядова рада Товариства створює комітет для розслідування факту зазначених порушень, до складу якого входить однакова кількість членів наглядової ради, ревізійної комісії та Генеральний директор. До комітету не можуть входити особи, щодо яких буде проводитися розслідування.

6.7. Комітет проводить розслідування факту порушення з боку посадової особи органу управління Товариства, а саме:

- здійснює перевірку фактів, викладених у виявлених матеріалах;
- встановлює перелік та графік дій у розслідуванні;
- визначає термін проведення розслідування, який не може перевищувати 30 календарних днів.

6.8. Якщо під час розслідування з'ясується обставини, що можуть бути підставою для притягнення посадових осіб органів управління до кримінальної чи адміністративної відповідальності, комітет зобов'язаний негайно передати зазначені матеріали до відповідних правоохоронних органів. Передача зазначених матеріалів не є перешкодою для продовження розслідування у межах компетенції комітету з метою притягнення посадової особи органу управління до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокового припинення її повноважень.

6.9. Після закінчення службового розслідування комітет готує висновки щодо проведеного розслідування, а також матеріали для притягнення посадової особи органів управління до цивільної, дисциплінарної, відповідальності, дострокового припинення їх повноважень та подає зазначені документи до наглядової ради та Вищого органу Товариства.

6.10. За результатами розгляду матеріалів, зазначених в п. 6.9. цього Положення, Наглядова рада готує висновок про необхідність притягнення посадової особи органу управління до цивільної, дисциплінарної відповідальності, дострокового припинення її повноважень, відсторонення від виконання повноважень та подає Вищому органу Товариства.

6.11. Якщо порушення мало місце з боку голови та членів наглядової ради і ревізійної комісії, то матеріали, зазначені в п. 6.9. та 6.10. цього Положення, мають бути винесені на розгляд Вищого органу Товариства для вирішення питання про притягнення зазначених посадових осіб органів управління Товариства до відповідальності, дострокового припинення їхніх повноважень.

6.12. Якщо порушення мало місце з боку Генерального директора Товариства (або осіб, які тимчасово чи постійно виконують його функції), то питання про притягнення зазначених осіб до відповідальності приймає Вищий орган Товариства за поданням Наглядової ради або у відповідності до отриманих матеріалів.

6.13. Притягнення посадових осіб органів управління до цивільної, дисциплінарної відповідальності, дострокове припинення їх повноважень проводяться у відповідності до чинного законодавства, Статуту та внутрішніх документів Товариства, а також договорів, укладених з посадовими особами органів управління Товариства.

Генеральний директор



І.В.Щесняк

Прошито, пронумеровано та скріплено  
печаткою

5 (п'ять) аркушів.

Генеральний директор ПАТ «БМЗ  
«Прогрес»

І.В.Щесняк

