«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Білоцерківський завод залізобетонних конструкцій»
протокол № 1 від 08 грудня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Білоцерківський завод залізобетонних конструкцій»

(ідентифікаційний код 00130659)

м. Біла Церква – 2020 р.
Київська область

Стаття 1. Загальні положення

1.2. Це Положення про Правління Приватного акціонерного товариства «Білоцерківський завод залізобетонних конструкцій» (далі – *Товариство*) визначає порядок роботи Правління *Товариства*, права, обов'язки та відповідальність членів Правління, а також порядок їх обрання.

1.3. Положення регламентує правовий статус, склад, порядок утворення строк повноважень, організацію роботи Правління, права, обов'язки, відповідальність членів Правління, а також звітність Правління Товариства.

1.4. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

Стаття 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

2.1.Правління є виконавчим колегіальним органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю, організовує виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради та несе відповідальність за ефективність роботи Товариства згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів Товариства та Наглядової ради Товариства.

2.2.Правління Товариства підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

2.3.Правління діє від імені Товариства в межах, встановлених Статутом Товариства, цим Положенням та чинним законодавством.

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 та Наглядової ради.

2.5.Загальні збори можуть винести рішення про передачу до компетенції Правління частини своїх прав, які не відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

2.6.У випадку передачі до компетенції Правління прав, які раніше були передані до компетенції Наглядової ради, передача прав здійснюється одночасно з відкликанням цих прав із компетенції Наглядової ради і прийняттям Загальними зборами відповідних змін та доповнень до Статуту.

2.7.У своїй діяльності Правління керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми (локальними) нормативними актами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства.

3. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

3.1. Правління складається з Голови Правління та членів Правління. Кількісний та особовий склад Правління, в тому числі назви посад членів Правління визначається Наглядовою радою Товариства.

3.2. Роботою Правління керує Голова Правління.

3.3. Члени Правління у повному складі або окремі члени Правління обираються та/або їх повноваження припиняються Наглядовою радою згідно з порядком, визначеним у даному Статуті та/або Положенні про Правління.

3.4. Підстави припинення повноважень членів Правління визначені у трудовому договорі (контракті), укладеному з членом Правління.

3.5. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради.

3.6. З кожним членом Правління укладається трудовий договір (контракт), який від імені Товариства підписує (в т.ч. всі зміни та припинення дії) Голова Наглядової ради або особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

3.7. Правління в цілому та будь-яка особа, що входить до складу Правління, зобов'язані діяти в інтересах Товариства, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень.

3.8. Якщо особи, що входять до складу Правління, порушують свої обов'язки щодо представництва, вони несуть солідарну відповідальність за збитки, завдані ними Товариству

3.9. Правління підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень

Стаття 4. Компетенція Правління.

4.1. До компетенції правління належить:

- надання згоди на списання майна Товариства у випадку якщо ринкова вартість майна становить від 5 до 10 відсотків вартості активів Товариства, заданими останньої річної фінансової звітності;
- надання річного звіту та балансу Товариства на затвердження Загальним зборам;
- визначення організаційної структури Товариства, затвердження фінансових планів, кошторисів та/або бюджетів, бізнес-планів Товариства;
- розроблення проектів рішень Загальних зборів;
- організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, організація документообігу як в самому Товаристві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;
- укладання Колективного договору, будь-яких змін до нього та всіх додатків до нього, додатків щодо порядку виплати винагород та/або політики з благодійності, корпоративної соціальної відповідальності, попередньо затверджених Наглядовою радою Товариства
- організація ведення обліку кадрів Товариства;
- затвердження поточних планів діяльності Товариства та заходів, необхідних для їх виконання;
- затвердження внутрішніх положень, що стосуються діяльності Товариства, крім обмежень згідно з Статутом;
- прийняття рішення щодо укладення угоди (правочину) або ряду поєднаних між собою угод (правочинів), пов'язаних із прийняттям Товариством на себе зобов'язань, загальна вартість яких за рік становить або перевищує 100 000,00 (сто тисяч) євро у гривневому еквіваленті відповідно до обмінного курсу Національного Банку України, встановленого на день подання на затвердження такої угоди (правочину) або ряд поєднаних між собою угод (правочинів), але не перевищує суми, які відносяться до компетенції інших органів Товариства. Вказане обмеження не застосовується до угод (правочинів), щодо продажу Продукції;
- прийняття рішення щодо продажу, оренди, застави основних засобів Товариства, крім нерухомого майна, загальна вартість яких не перевищує 100 000,00 (сто тисяч) євро у гривневому еквіваленті відповідно до обмінного курсу Національного Банку України, встановленого на день подання на затвердження такої угоди (правочину) або ряд поєднаних між собою угод (правочинів), але не перевищує суми, які відносяться до компетенції інших органів Товариства;
- здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми документами Товариства, рішеннями Загальних зборів.

4.2. Повноваження щодо підписання угод (правочинів) членами правління:

- Угоди (правочини) або ряд поєднаних між собою угод (правочинів), пов'язаних із прийняттям Товариством на себе зобов'язань, вартість яких за рік становить та перевищує 20 000,00 (двадцять тисяч) євро у гривневому еквіваленті відповідно до обмінного курсу Національноого Банку України, встановленого на день підписання такої угоди (правочину) або ряд поєднаних між собою угод (правочинів), підписуються спільно будь-якими двома членами Правління. Вказане обмеження не застосовується до угод (правочинів), щодо продажу Продукції;
- Угоди (правочини) або ряд поєднаних між собою угод (правочинів), пов'язаних із прийняттям Товариством на себе зобов'язань, вартість яких за рік становить еквівалент до національної валюти України на день підписання угод до 20 000,00 (двадцяти тисяч) євро у гривневому еквіваленті відповідно до обмінного курсу Національноого Банку України, встановленого на день підписання такої угоди (правочину) або ряд поєднаних між собою угод (правочинів), підписує Голова Правління одноособово або будь-який член Правління,

визначений Головою Правління на час його відсутності або неможливості виконання свої функцій;
- Голова Правління або член Правління, який відповідає за роботу з фінансами Товариства разом з одним із членів Правління або замість члена Правління разом з працівником Товариства, уповноваженим рішенням Наглядової ради та який має відповідну довіреність від Голови правління, підписують спільно будь-які документи щодо відкриття, строку дії, розпорядження, закриття рахунків, а також підписання будь-яких інших пов'язаних з цим фінансових документів;
- Голова Правління має право уповноважити будь яку особу шляхом видачі довіреності на здійснення їх повноважень передбачених цим Статутом№
- Повноваження, передбачені підпунктами 12.8.1., 12.8.2. Статуту, належать до виключної компетенції Правління і не можуть бути передані на одноособовий розгляд Голови Правління або членів Правління;
4.3. До компетенції Правління належать всі інші питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що згідно з чинним законодавством України, Статутом чи рішенням Загальних зборів віднесені до компетенції іншого органу Товариства.

Стаття 5. Порядок прийняття рішень

5.1. Рішення Правління приймаються відповідно до положень цього Статуту та Положення про Правління колегіально на засіданнях Правління або одноособово Головою Правління чи членом Правління, у випадку делегування йому(їй) таких повноважень, якщо інше не передбачено Статутом або Положенням про правління. Засідання проводяться у випадку необхідності.
5.2. Засідання веде Голова Правління, а в разі його/її відсутності – інший член Правління.
5.3. Кожний член Правління має право вносити питання до порядку денного засідання.
5.4. Засідання Правління скликаються Головою Правління. Засідання Правління повинні бути також скликані Головою Правління на письмову вимогу члена Правління чи особи, що входить до складу Наглядової ради.
5.5. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини всіх членів Правління. Кожна особа, яка входить до складу Правління, має 1 (один) голос. Рішення приймається відкритим голосуванням та вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розподіляються порівну, голос Голови Правління є вирішальним.
5.6. У випадку, коли відомо, що один з членів Правління не може бути присутній на його засіданні з поважних причин (відрядження, 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.
5.7. Особа, що входить до складу Наглядової ради може брати участь у засіданнях Правління з правом дорадчого голосу. Питання, запропоноване до порядку денного Правління такою особою, включається до такого порядку денного обов'язково.
5.8. За рішенням Правління будь-яка особа може бути присутня на засіданні Правління та/або отримувати протокол засідання Правління для ознайомлення, крім обов'язкових випадків, визначених Статутом та/або законодавством України.
Стаття 6. Повноваження Голови правління.
6.1. Голова Правління має право в межах повноважень, наданих Статутом, рішеннями Загальних зборів без довіреності представляти інтереси Товариства з фізичними, юридичними особами, державними органами і організаціями та вчиняти від імені Товариства юридичні дії управляти та розпоряджатися коштами, майном та іншими активами Товариства.
6.2. готувати та подавати на розгляд Загальних зборів та Наглядової ради проекти документів, стосовно яких має бути прийняте рішення Загальних зборів та Наглядової ради вчиняти від імені Товариства будь-який правочин (укладати договір, контракт), відповідно до повноважень передбачених цим Статутом;

6.3. видавати довіреності та підписувати договори (угоди) та інші документи від імені Товариства з урахуванням обмежень, що встановлені чинним законодавством України та Статутом;
6.4. відкривати та/або закривати банківські рахунки Товариства;
6.5. делегувати виконання своїх окремих повноважень окремим членам Правління;
6.6. вирішувати інші питання, делеговані йому/їй Правлінням, та/або які не є у виключній компетенції Правління або окремих членів правління;
6.7. у випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (паїв, акцій) у статутному капіталі інших юридичних осіб від імені Товариства брати участь в органах управління таких юридичних осіб (у т.ч. у вищих органах управління), з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України та Статуту від імені Товариства голосувати (брати участь у голосуванні) щодо питань, які розглядаються органами управління таких юридичних осіб (у т.ч. щодо питань про затвердження статутів таких юридичних осіб, призначення керівників, тощо), від імені Товариства підписувати статути таких юридичних осіб, а також підписувати від імені Товариства заяви про вихід зі складу учасників таких юридичних осіб.
6.8. Голова Правління звітує про діяльність Правління Загальним зборам та Наглядовій раді.
6.9. Наглядова рада має право обмежити повноваження Правління, в т.ч. голови Правління.
6.10. Для виконання рішень Правління та Загальних зборів Голова Правління видає накази або розпорядження або інші документи, а також здійснює інші фактичні та юридичні дії.
6.11. Протоколи засідань Правління підписуються Головою Правління або виконуючим його обов'язки відповідно до цього Статуту.
6.12. У разі очікуваної або наявної тимчасової відсутності або неможливості виконувати свої посадові обов'язки (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) Головою Правління, його повноваження здійснює один з членів Правління або інша посадова особа Товариства за рішенням Голови Правління, крім тих посадових осіб, які не можуть обіймати дану посаду згідно з чинним законодавством України.
6.13. Наглядова рада вправі прийняти рішення про відсторонення Голови Правління та призначити тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Голови Правління.
6.14. Строк, на який призначається тимчасово виконуючий обов'язки (т.в.о.) Голови Правління, встановлюється рішенням Наглядової ради.
6.15. Тимчасово виконуючий обов'язки Голови Правління користується всіма правами та несе всі обов'язки Голови Правління, що передбачені чинним законодавством України. Статутом, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, Правління, Трудового колективу, які прийняті в межах їх відповідної компетенції, та чинним законодавством України якщо інше не передбачено рішенням Наглядової ради чи Правління. Загальні збори, Наглядова рада, Правління, Трудовий колектив, Акціонери, Працівники та інші особи користуються відносно тимчасово виконуючого обов'язки Голови Правління всіма правами та несуть відносно нього(неї) всі обов'язки, що передбачені Статутом, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, Правління, Трудового колективу, які прийняті в межах їх відповідної компетенції, та чинним законодавством України, відповідно, для Голови Правління.

9. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

9.1. Правління є підзвітним Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства.
9.2. За підсумками року Правління зобов'язано звітувати перед загальними Зборами акціонерів Товариства.
9.3. Правління повинно регулярно – щокварталу звітувати перед Наглядовою радою Товариства.
9.4. Правління звітує перед Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою про:
1) виконання рішень Загальних зборів акціонерів Наглядової ради Товариства;
2) фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
3) стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованості;
4) динаміку змін показників звітності Товариства.

9.5. Звіт Правління складається у письмовій формі і повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Правління в усній формі на Загальних зборах акціонерів та засіданнях Наглядової Ради.

9.6. Окрім регулярних звітів Наглядової Раді, Правління зобов'язане:

1) на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на її найближчому засіданні з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради. Звіт з конкретного питання повинен містити детальний аналіз порушеного питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;

2) своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх повноважень;

3) негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події.

9.7. Звіт Правління, підготовлений у письмові формі та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам Наглядової ради за тиждень до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження його Загальними зборами акціонерів Товариства.

10.2. Зміни до цього Положення набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.

Голова зборів _____ **/Хромова Г.С./**

Секретар зборів _____ **/Альошкіна І.П./**

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 3 (трьох) аркушів