

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів

Публічного акціонерного товариства

«Асфальтобетонний завод»

Протокол № 23 від «13» листопада 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про Правління

Приватного акціонерного товариства

«Асфальтобетонний завод»

(нова редакція)

2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про Правління» Приватного акціонерного товариства «Асфальтобетонний завод» (надалі за текстом – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Асфальтобетонний завод» (надалі за текстом – «Товариства»).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління, а також права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Правління Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі за текстом – «Зборами») і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, яке здійснює керівництво її поточною діяльністю та організовує виконання рішень Зборів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Правління вирішує всі поточні питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Зборів та Наглядової ради. Збори та Наглядова рада Товариства можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Правління Товариства (окрім тих, що належать до їх виключної компетенції).

2.3. У своїй роботі Правління Товариства керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями Зборів та Наглядової ради, цим Положенням.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

3.1. Права та обов'язки Голови та членів Правління Товариства визначаються Законом України «Про акціонерні товариства», іншими актами законодавства, Статутом Товариства, цим Положенням, а також договором (контрактом), що укладається з кожним членом Правління Товариства. Від імені Товариства договір (контракт) підписує Голова Наглядової ради Товариства чи особа, уповноважена Наглядовою радою Товариства на таке підписання.

3.2. Члени Правління Товариства мають право:

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- в межах визначених повноважень, самостійно та у складі Правління Товариства вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління Товариства;
- ініціювати скликання засідання Правління Товариства;
- надавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Правління Товариства;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства.

3.3. Голова Правління Товариства має право:

- представляти Товариство у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами;
- без довіреності представляти інтереси Товариства в державних установах, підприємствах усіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах;
- без довіреності вчиняти від імені Товариства правочини та здійснювати всі юридично значимі дії;
- підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України, Статутом Товариства, Положенням «Про Правління» та внутрішніми документами Товариства;
- без доручення представляти Товариства в органах управління підприємств (організацій), учасником (акціонером, членом) яких є Товариство, включаючи участь та голосування на власний розсуд на Зборах (засіданнях) таких підприємств (організацій) з усіх питань порядку денного (за виключенням відчуження в будь-якій формі акцій, що належать Товариству в підприємстві (організації), учасником (акціонером, членом) яких є Товариство та/або зменшення, збільшення статутного капіталу цих підприємств (організацій)); надавати заяви, клопотання, пропозиції, підписувати протоколи, відомості реєстрації та інші документи. Наглядова рада та Правління Товариства можуть встановлювати обмеження щодо реалізації Головою Правління Товариства повноважень визначених в цьому пункті;

3.4. Члени Правління Товариства можуть отримувати винагороду за виконання функцій члена Правління Товариства, згідно до умов договору (контракту), що був підписаний з ними.

3.5. Члени Правління Товариства зобов'язані:

- 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 б були особи на такій посаді за подібних обставин;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства;
- виконувати рішення, прийняті Зборами та Наглядовою радою Товариства;
- особисто брати участь у річних та позачергових Зборах, засіданнях Правління Товариства. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Зборах із зазначенням причини;
- брати участь у засіданні Наглядової ради Товариства на її вимогу;
- забезпечувати правильне ведення бухгалтерського обліку, статистичної та іншої звітності;
- забезпечувати гідні умови праці, передбачені нормативними документами, та розмір заробітної плати працівників Товариства, не нижче встановленого державою мінімуму;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 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 члена Правління Товариства, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління Товариства;
- завчасно готуватися до засідання Правління Товариства, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців, тощо;
- очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління Товариства;
- своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, Правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

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

3.7. Члени Правління не мають права використовувати можливості Товариства (всі належні Товариству майнові і немайнові права, можливості в сфері господарської діяльності, конфіденційну та інсайдерську інформацію, інформацію, що містить комерційну таємницю Товариства, тощо) або допускати їх використання в інших цілях, ніж передбачено Статутом Товариства та чинним законодавством.

3.8. Якщо член Правління Товариства має фінансову заінтересованість в здійсненні правочину, в якій з одного боку має намір виступити Товариство, він зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту виникнення у нього такої заінтересованості повідомити Товариство про наявність у нього такої заінтересованості.

Правління Товариства зобов'язано протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання відомостей про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, надати Наглядовій раді Товариства інформацію стосовно такого правочину, зокрема про:

- предмет правочину;
- вартість одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена правочином;
- загальну суму правочину щодо придбання, відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг;
- особу яка має заінтересованість у вчиненні такого правочину.

У разі якщо правочин, щодо якого є заінтересованість, порушує інтереси Товариства, Наглядова рада Товариства може заборонити його вчинення або винести розгляд цього питання на Збори. Наглядова рада Товариства зобов'язана прийняти рішення щодо вчинення або заборони такого правочину протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання інформації від Правління Товариства

3.9. Члени Правління Товариства несуть відповідальність перед Товариством згідно із законом за:

- несвоєчасне виконання (невиконання) рішень Зборів, Правління та Наглядової ради Товариства;
- збитки, завдані Товариству у наслідок неналежного виконання (невиконання) своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням;
- розголошення комерційної таємниці та/або конфіденційної інформації Товариства.

4. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ

4.1. Кількісний склад Правління Товариства становить 5 (п'ять) осіб. До складу Правління Товариства входять Голова Правління та 4 (чотири) члени Правління.

4.2. Голова та члени Правління Товариства обираються Наглядовою радою Товариства безстроково. Рішення Наглядової ради Товариства щодо складу та порядку формування Правління Товариства приймається простою більшістю голосів Наглядової ради Товариства.

4.3. Голова та члени Правління Товариства можуть переобиратись необмежену кількість разів (термінів).

4.4. Членом Правління Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність.

4.4. Членом Правління Товариства не може бути член Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства або органів інших конкуруючих між собою підприємств, при наявності умов, визначених Антимонопольним комітетом України; народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, крім випадків визначених чинним законодавством України; особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності або які мають непогашену судимість за злочин проти власності, службові чи господарські злочини. Голова та Члени Правління Товариства не можуть входити до складу лічильної комісії на Зборах.

4.5. Після обрання, з Головою та Членами Правління укладаються трудові договори (контракти), у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, встановлення розміру їх винагороди та інших виплат, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту, тощо. Затвердження умов правочинів (трудових договорів/контрактів та змін до них), які укладатимуться з Головою та членами Правління Товариства, встановлення розміру посадового окладу, розміру їх винагороди та інших виплат і заохочень здійснюється Наглядовою радою Товариства.

4.6. Обрання та припинення повноважень Голови та членів Правління Товариства належить до компетенції Наглядової ради Товариства.

4.7. Наглядова рада Товариства може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Правління на підставах визначених в правочинах (трудових договорах/контрактах та змінах до них), які укладатимуться з членами Правління та одночасне обрання нових членів Правління. Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Голову Правління, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи Товариства, до вирішення Зборами питання про припинення його повноважень. До вирішення Зборами питання про припинення повноважень Голови Правління Наглядова рада зобов'язана призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління, та скликати позачергові Збори.

4.8. З питання припинення повноважень Членів Правління та відсторонення Голови Правління рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Голова Наглядової ради має вирішальний голос у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття цього рішення.

4.9. Без рішення Наглядової ради Товариства повноваження члена Правління достроково припиняються:

- за його бажанням, за умови письмового повідомлення за два тижні про це Товариства ;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ПРАВЛІННЯ

5.1. До компетенції Правління Товариства належить:

- розроблення основних напрямків діяльності Товариства, надання їх на затвердження Наглядовою радою та звітування перед Наглядовою радою Товариства про їх виконання;
- здійснення підготовки організаційної структури, штатного розкладу Товариства, змін до них та надання їх на затвердження Наглядовою радою;
- призначення та звільнення керівних осіб (керівника та його заступників) дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів за погодженням із Наглядовою радою Товариства;
- визначення умов оплати праці та преміювання працівників Товариства дочірніх підприємств, філій, представництв

та інших відокремлених підрозділів (цехів) Товариства;

- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів (цехів), затвердження їх Статутів (Положень) та подання цих рішень на погодження Наглядовою радою;
- затвердження фінансових планів дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів за погодженням із Наглядовою радою Товариства;
- прийняття рішення про укладення будь-яких правочинів (угод, договорів, контрактів) та додаткових угод, які змінюють істотні умови правочинів (угод, договорів, контрактів), з урахуванням обмеження зазначених у цьому Статуті;
- прийняття, за погодженням з Наглядовою радою, рішення про укладання депозитних договорів, а також будь-яких інших договорів, які передбачають передачі коштів Товариства в управління фінансовим установам та додаткових угод, які змінюють істотні умови цих правочинів;
- прийняття, за погодженням з Наглядовою радою Товариства, рішення про укладення договорів на одержання кредитів, договорів поруки, надання гарантій, надання безоплатної і оплатної фінансової допомоги, надання та одержання позики, договорів застави та додаткових угод, які змінюють істотні умови цих правочинів;
- затвердження внутрішніх документів Товариства, крім тих, затвердження яких віднесено до компетенції Зборів та Наглядової ради Товариства;
- внесення пропозиції на розгляд Зборів та Наглядової ради щодо викупу Товариством випущених ним акцій, а також про подальший продаж, розміщення або анулювання викуплених таким чином акцій;
- організація випуску та розміщення цінних паперів;
- надання пропозиції Наглядовій раді про участь Товариства у інших суб'єктах господарювання, а також щодо відчуження будь-яких пакетів акцій (часток), що належать Товариству в інших юридичних особах;
- вирішення питання матеріально-технічного забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства, в т.ч. забезпечення фінансування й проведення Зборів та роботи Наглядової ради і Ревізійної комісії Товариства ;
- затвердження цін, тарифів на продукцію та послуги, що вироблені або надаються Товариством;
- встановлення форми, системи та порядку оплати праці працівників Товариства, інших соціально-трудова компенсацій, пільг, виплат та заохочень;
- за погодженням із Наглядовою радою Товариства визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, порядку їх використання та охорони;
- внесення пропозицій на розгляд Наглядової ради та Зборів питань, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- підготовка та організація попереднього розгляду фінансової звітності Товариства, інших звітів та висновків Ревізійної комісії для подальшого їх затвердження Зборами;
- підготовка та організація попереднього розгляду фінансових результатів господарської діяльності Товариства на відповідні звітні дати;
- розгляд матеріалів ревізій та перевірок тощо;
- заслуховування звітів керівників структурних підрозділів Товариства та дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів (цехів) тощо і прийняття відповідних рішень;
- здійснення інших повноважень, визначених цим Статутом, Положенням «Про Правління» та внутрішніми документами Товариства, що необхідні для забезпечення виконання рішень органів Товариства, а також для досягнення цілей Товариства.

5.2. Голова Правління Товариства:

- керує поточною діяльністю Товариства;
- організовує роботу Правління Товариства, скликає засідання Правління, головує на них, забезпечує ведення протоколів засідань Правління;
- організовує фінансово-господарську діяльність Товариства, ведення бухгалтерського (податкового) обліку та складання фінансової звітності, статистичної інформації;
- видає від імені Товариства довіреності;
- наймає та звільняє працівників Товариства, вживає заходи заохочення та накладає заходи дисциплінарного стягнення відповідно до законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- у межах своєї компетенції видає накази, розпорядження, обов'язкові до виконання всіма працівниками Товариства; підписує колективний договір;
- вживає заходи досудового врегулювання спорів, підписує позовні заяви та скарги, інші документи, що стосуються судових розглядів позовів, заяв та скарг, представляти інтереси Товариства в судах;
- підписує будь-які фінансові, бухгалтерські, податкові, банківські та інші документи і документи податкової звітності Товариства;
- виконує інші повноваження, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства у межах своєї компетенції.

5.3. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень (відпустки, відрядження, хвороба, тощо) за рішенням Правління Товариства його повноваження здійснює один із членів Правління Товариства, про що видається відповідний наказ. Інші особи можуть діяти без довіреності від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

5.4. Повноваження Голови та членів Правління Товариства припиняються за рішенням Наглядової ради Товариства. Підстави припинення повноважень Голови та членів Правління встановлюються чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням та договором (контрактом), що був з ним укладений.

6. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

6.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання.

6.2. Засідання Правління скликаються Головою Правління:

- за власною ініціативою Голови Правління;
- за ініціативою Наглядової ради Товариства;
- за ініціативою Ревізійної комісії Товариства;
- за ініціативою члена Правління Товариства.

6.3. На засіданнях Правління Товариства мають право бути присутніми члени Наглядової ради Товариства, представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, а також інші особи у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом Товариства. Правління за погодження із Наглядовою радою Товариства можуть проводити спільні засідання.

6.4. Голова Правління Товариства визначає:

- місце, дату та час проведення засідання Правління;
- порядок денний засідання (до порядку денного обов'язково включаються питання запропоновані Наглядовою радою та/або Ревізійною комісією Товариства);
- доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Правління.

6.5. Голова Правління Товариства організує повідомлення членів Правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Правління, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної п. 6.3 цього Положення, не пізніше як за 1 (один) день до дати проведення засідання. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Правління для підготовки до засідання.

6.6. Головує на засіданні Правління Голова Правління, а у разі його відсутності – особа, на яку покладення виконання обов'язків Голови правління.

6.7. Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 50% від загальної кількості членів Правління Товариства.

6.8. 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.

6.9. Під час голосування Голова та кожен з членів Правління мають один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Правління Товариства є вирішальним.

6.10. Рішення Правління оформлюється протоколом. Протокол засідання Правління має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 (п'яти) робочих днів з дня проведення засідання. Протокол засідання Правління повинен містити:

- найменування Товариства;
- дату та місце проведення засідання;
- перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- інформацію про головуючого на засіданні;
- питання порядку денного;
- основні тези виступів;
- підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням Товариства.

6.11. Член Правління Товариства, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні Правління, 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.

6.12. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства. Голова Правління забезпечує доведення рішень Правління до їх виконавців у вигляді Витягів із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 2 (двох) днів з дати підписання протоколу засідання Правління. Контроль за виконанням прийнятих рішень, здійснює Голова Правління та/або за його дорученням один або декілька членів Правління Товариства.

6.13. Протокол засідання Правління підписується Головою та членами Правління Товариства, що були присутні на засіданні Правління, підшивається та зберігається в Товаристві протягом усього строку діяльності Товариства.

7. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

7.1. Правління є підзвітним Зборам і Наглядовій раді Товариства. За підсумками року Правління Товариства зобов'язано звітувати перед Зборами, а також, регулярно звітувати перед Наглядовою радою Товариства.

7.2. Правління звітує перед Зборами та Наглядовою радою, зокрема про:

- виконання рішень Зборів та Наглядової ради Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

7.3. Звіт Правління складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Головою Правління в усній формі на Зборах та засіданні Наглядової ради.

7.4. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді Товариства, Правління Товариства зобов'язано:

- на письмову вимогу Наглядової ради Товариства звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у 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;
- своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;
- негайно інформувати Наглядову раду Товариства про надзвичайні події: будь-які важливі події у діяльності Товариства, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу по них.
- надавати на вимогу Наглядовій раді оригінальний примірник або належним чином засвідчену копію протоколу засідання Правління протягом 5 (п'яти) днів з дати вимоги.

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення, внесення змін та доповнень до нього, затверджується Зборами і набирають чинності з моменту затвердження їх Зборами.

8.2. Рішення про затвердження Положення, внесення змін або доповнень до нього, приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у Зборах і мають право голосу з цього питання.

8.3. Пропозиції про внесення змін та доповнень до Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових Зборів.

8.4. Зміни та доповнення до Положення оформлюються виключно шляхом викладення Положення в новій редакції.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти Положення вступають в протиріччя зі змінами в законодавстві ці пункти або їх частина втрачають силу і до моменту внесення змін до Положення необхідно керуватися законодавством України.

9.2. При вирішенні всіх інших питань діяльності Правління Товариства, що не відображені в Положенні, необхідно керуватись Статутом Товариства та вимогами чинного законодавства України.

9.3. Всі раніше прийняті Положення «Про Правління» Товариства, затверджені рішеннями будь-яких попередніх Зборів втрачають чинність з дня набрання чинності цим Положенням.

Голова зборів

Нагорний А.В.

Секретар зборів

Романенко М.Ф.