

ЗАТВЕРДЖЕНО:
ЧЕРГОВИМИ ЗАГАЛЬНИМИ
ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЧЕРКАСЬКИЙ АВТОБУС»
Протокол №1 від 21 серпня 2020 року

Голова зборів *Б.О.Дорош* Б.О.Дорош



ПОЛОЖЕННЯ
про Правління
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЧЕРКАСЬКИЙ АВТОБУС»

м. Черкаси - 2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення «Про Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ЧЕРКАСЬКИЙ АВТОБУС» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЧЕРКАСЬКИЙ АВТОБУС» (далі - Товариство) та принципів корпоративного управління України.

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

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

2.1 Виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління Товариства.

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.

Прийняття рішення по відповідним питанням здійснюється шляхом голосування на засіданнях Правління. При необхідності можуть бути здійснені витяги із зазначеного Протоколу, які засвідчує Голова Правління. Протокол надається для ознайомлення на вимогу члена Правління, члена Наглядової ради або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу органу.

Правління Товариства очолює Голова Правління, який обирається Наглядовою радою Товариства, з числа членів Правління Товариства.

Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради, з підстав, передбачених його контрактом, за власним бажанням та з інших підстав, передбачених чинним законодавством. Повноваження Голови Правління припиняються з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Голова Правління має право:

- без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства як в Україні та і за її межами, вчиняти правочини від імені Товариства як в Україні так і за її межами, видавати накази (в тому числі про прийом на роботу та звільнення працівників Товариства) та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

- представляти інтереси Товариства в будь-яких судових органах (включаючи, але не обмежуючи, третейських судах);

- видавати довіреності (доручення), які підписує одноособово, якщо тільки чинним законодавством не передбачено інший порядок підписання довіреностей;

- давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

Голова Правління при представництві інтересів Товариства в переговорах з будь-якими фізичними та юридичними особами, в тому числі і нерезидентами, державними органами та організаціями діє в межах, передбачених чинним законодавством та цим Статутом та інформує інших членів Правління про хід вищезазначених переговорів.

Підписання документів щодо створення, реорганізації, ліквідації юридичних осіб, здійснюється Головою Правління на підставі рішень Правління, при наявності погодження Наглядової ради.

У випадку, коли чинним законодавством та цим Статутом прийняття рішення про укладення відповідного правочину віднесено до компетенції Наглядової ради або Загальних зборів, Голова Правління діє на підставі відповідного рішення Наглядової ради або Загальних зборів.

Голова Правління вправі уповноважувати співробітників Товариства на здійснення представництва інтересів Товариства перед іншими особами, в тому числі на укладення окремих угод.

Голова Правління, або уповноважена ним особа, представляє Товариство в інших товариствах, підприємствах, установах, об'єднаннях, де Товариство виступає акціонером, засновником, учасником.

Умови організації та оплати праці, відпочинку та соціального захисту Голови Правління визначаються в контракті.

Правління Товариства обирається Наглядовою радою у кількості 5 осіб шляхом затвердження персонального складу строком на 3 (три) роки.

Членом Правління Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії.

Права та обов'язки членів Правління Товариства визначаються чинним законодавством, статутом, та/або положенням про Правління Товариства, а також трудовим договором, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства трудовий договір підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

Члени Правління є посадовими особами Товариства і несуть відповідальність за рішення, прийняті в межах своїх повноважень.

2.2 Правління Товариства у своїй діяльності керується чинним законодавством, Статутом та «Положенням про Правління Товариства».

2.3 Правління Товариства підзвітне Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА:

- 1) організація виконання рішень Загальних зборів акціонерів;
- 2) затвердження кошториса витрат, що фінансуються за рахунок прибутку Товариства;
- 3) розроблення заходів по основних напрямках діяльності Товариства;
- 4) розроблення та затвердження оперативних планів діяльності Товариства;
- 5) вирішення питання організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, кредитування, розрахунків, обліку і звітності, оплати праці працівників Товариства, його філій, представництв, інших відокремлених підрозділів, реалізації інвестиційної технічної та цінової політики, ефективного витрачання коштів, трудового розпорядку та внутрішнього контролю;
- 6) вирішення питання поточного керівництва роботою внутрішніх структурних підрозділів, філій, представництв, інших відокремлених підрозділів;
- 7) вирішення питання поточного керівництва роботою дочірніх підприємств в межах вимог цього Статуту та статутів дочірніх підприємств;
- 8) забезпечення підготовки управлінських рішень всіх підрозділів лінійно- функціональної структури управління Товариством;
- 9) обґрунтування порядку розподілу прибутку та заходів по покриттю збитків;
- 10) підготовка пропозиції щодо визначення розміру дивідендів;
- 11) розробка пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Товариства;
- 12) внесення пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію філій та представництв, інших відокремлених підрозділів, дочірніх підприємств, розробка планів їх діяльності;
- 13) підготовка для затвердження Наглядовою радою Товариства пропозиції щодо договору з депозитарною установою;

- 14) організація підготовки чергових та позачергових Загальних зборів акціонерів;
- 15) затвердження організаційної структури Товариства, філій, представництв, дочірніх підприємств;
- 16) визначення політики щодо одержання кредитів, надання і отримання позик;
- 17) прийняття рішення про перенесення терміну підписки на додатковий випуск акцій у випадках, передбачених чинним законодавством;
- 18) прийняття рішення про притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності посадових осіб Товариства та директорів філій, представництв, дочірніх підприємств;
- 19) розгляд і прийняття рішення по всіх господарських угодах Товариства на суму, що не перевищує еквівалент 1 000 000 доларів (один мільйон доларів) США за офіційним курсом Національного Банку України на дату погодження такої угоди (в даному випадку господарська угода розуміється як один господарський договір укладений з одним контрагентом по одному і тому ж предмету договору і який дає підстави вважати цей договір як частину однієї Загальної угоди);
- 20) попередній розгляд умов і надання дозволу на укладання директорами філій, представництв, дочірніх підприємств всіх господарських угод, в тому числі, але не обмежуючись, про відчуження, заставу, передачу в оренду нерухомого майна та основних засобів Товариства, кредитних договорів, договорів позики на суму, що не перевищує еквівалент 400 000 (чотириста тисяч) доларів США за офіційним курсом Національного Банку України на дату погодження такої угоди (в даному випадку господарська угода розуміється як один господарський договір укладений з одним контрагентом по одному і тому ж предмету договору і який дає підстави вважати цей договір як частину однієї Загальної угоди). Без попереднього письмового дозволу на укладення таких договорів Правлінням Товариства директори філій, представництв, дочірніх підприємств не мають права укладати такі господарські угоди.
- 21) розгляд та затвердження звітів директорів філій, представництв, дочірніх підприємств;
- 22) призначення директорів філій, представництв, дочірніх підприємств;
- 23) приймання рішення про наділення дочірніх підприємств та філій і представництв майном та коштами, визначає розмір і склад майна та коштів, що передаються, та затверджує порядок та строки їх передачі;
- 24) визначати основні напрямки діяльності, філій, представництв, дочірніх підприємств, затверджує плани та звіти про їх виконання;
- 25) укладання і розривання трудового договору (контракту) з директорами філій, представництв, дочірніх підприємств.
- 26) надання голові Правління Товариства та директорам філій, представництв, дочірніх підприємств повноваження щодо участі в установчих та Загальних зборах підприємств, об'єднань, асоціацій де Товариство, філії, представництва, дочірні підприємства виступають учасником, засновником, співзасновником та на підписання відповідних установчих та інших документів,
- 27) прийняття рішення про вчинення значного правочину директорами філій, представництв, дочірніх підприємств у порядку, передбаченому статутами таких філій, представництв, дочірніх підприємств.
- 28) укладання від імені Товариства колективного договору.

4. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

4.1. Засідання Правління Товариства скликаються Головою Правління, проводяться не рідше одного разу на місяць і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше 4 (чотирьох) членів Правління від кількісного складу Правління Товариства. На своєму засіданні члени зі свого

складу можуть обирати секретаря засідання, який веде протокол.

Рішення Правління Товариства вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менше 3 (трьох) присутніх на засіданні членів Правління. У разі розподілу голосів порівну голос Голови Правління (або особи, що його заміщує під час відсутності) є вирішальним. За результатами засідання Правління складається протокол засідання Правління.

Позачергові засідання Правління Товариства скликаються на вимогу Голови Правління або на вимогу Наглядової ради Товариства.

Протокол засідання Правління оформлюється не пізніше ніж протягом двох робочих днів після проведення засідання.

У протоколі засідання Правління зазначається: місце, дата і час проведення засідання; особи, які брали участь у засіданні; порядок денний засідання; питання винесені на голосування, та підсумки голосування; зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Правління підписує голова Правління Товариства та секретар (у разі його обрання) засідання або всі члени Правління Товариства

4.2. У разі відсутності Голови Правління (відпустка) або неможливості ним виконання своїх обов'язків (за станом здоров'я або з інших причин) його обов'язки виконує один з членів Правління, який призначається наказом. При цьому він має всі повноваження, які має Голова Правління, відповідно до чинного законодавства та Статуту.

5. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

5.1. Правління є підзвітним загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства

5.2. За підсумками року Правління зобов'язано звітувати перед загальними зборами акціонерів Товариства.

5.3. Правління звітує перед Наглядовою радою та загальними зборами про:

- виконання рішень загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства; фінансово-економічний стан Товариства, рівень прибутковості; стан кредиторської та дебіторської заборгованості;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

5.4. Окрім регулярних звітів, Правління зобов'язане:

- на вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання;
- своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію;
- негайно інформувати Наглядову раду про надзвичайні події.