


«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФІРМА ЕЛПС»

Протокол загальних зборів акціонерів № 1 від 05.04.2021 р.

Голова загальних зборів акціонерів
 / Андресенков В. Є./

(підпис)

Секретар загальних зборів акціонерів
 / Дідік М. В./

(підпис)



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФІРМА ЕЛПС»**

с. Салгани
Білгород-Дністровський район
Одеська область
2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення (надалі - Положення) про Правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФІРМА ЕЛПС» (надалі - Правління) розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФІРМА ЕЛПС» (надалі - Товариство).

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

1.3. Положення затверджується загальними Зборами акціонерів Товариства (надалі - збори) і може бути змінено та доповнено лише Зборами.

1.4. Поняття, які застосовуються в цьому Положенні, вживаються в тому ж значенні, що й в Статуті, якщо не визначено інше.

2. Правовий статус Правління

2.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, є Правління (колегіальний виконавчий орган).

2.2. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

2.3. Правління підзвітне Загальним зборам, організовує виконання їх рішень та діє від імені Товариства у межах, встановлених чинним законодавством, цим Статутом. Правління обирається у кількості 2 осіб за рішенням загальних зборів акціонерів строком на 5 років.

2.4. Членом Правління товариства є **Генеральний директор** за посадою, який обирається зі складу членів Правління Загальним зборами.

2.5. Генеральний директор повністю підпорядковується Правлінню Товариства у строки між проведеннями загальних зборів акціонерів.

2.6. Генеральний директор Товариства має право:

- без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної цим Статутом.

- розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями загальних зборів та Правління.

- відкривати рахунки у банківських установах.

- підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту:

- в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

- здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

- призначати і звільняти виконавчого директора та делегувати йому частину повноважень, згідно посадової інструкції.

- наймати та звільняти працівників Товариства, в тому числі керівників та головних бухгалтерів філій, представництв, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та актів внутрішнього регулювання Товариства;

- встановлювати форми, системи та порядок оплати праці працівників Товариства згідно вимог чинного законодавства, затверджувати організаційну структуру Товариства, штатний розклад Товариства та штатні розклади філій, представництв, визначати розміри посадових окладів всіх працівників Товариства;

- затверджувати умови трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлювати розміри їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, укладати контракт з Головою Правління та Ревізором товариства на вимогу Загальних зборів.

2.7. Головою та членами Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Ревізійної комісії (Ревізором) Товариства.

2.8. Права та обов'язки Голови та членів Правління визначаються чинним законодавством України, цим Статутом та/або Положенням про Правління Товариства, а також контрактом, що укладається з Головою правління.

3. Компетенція Правління

3.1. До компетенції Правління належить:

- розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства ;
- розробка поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
- затвердження планів роботи Правління;
- складання та надання річних звітів Товариства на розгляд Загальних зборів акціонерів;
- укладення та виконання колективного договору;
- призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління;
- прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників Товариства, в тому числі визначення розмірів їхньої винагороди;
- розробка штатного розкладу та затвердження посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства.
- затвердження внутрішніх положень,;
- підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання загальних зборів, якщо інше не встановлено статутом товариства;
- затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;
- прийняття рішення про проведення чергових або позачергових загальних зборів відповідно до статуту товариства та у випадках, встановлених цим Законом;
- призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління товариства;
- обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених цим Законом;
- обрання аудитора (аудиторської фірми) товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг;
- затвердження рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) товариства для прийняття рішення щодо нього;
- визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частиною другою статті 30 Законом України «Про акціонерні товариства»;
- визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення

загальних зборів відповідно до частини першої статті 35 Законом України «Про акціонерні товариства» та мають право на участь у загальних зборах відповідно до статті 34 Законом України «Про акціонерні товариства»;

- вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів товариства;
- визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 65-65-1 Законом України «Про акціонерні товариства»;
- вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Правління згідно із статутом акціонерного товариства.

До компетенції Голови правління належать:

- 1) без довіреності представляти інтереси Товариства в державних установах, підприємствах всіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах;
- 2) приймати рішення про вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 3) укладати значні правочини, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, на підставі рішення Наглядової ради;
- 4) укладати значні правочини, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, на підставі рішення Загальних зборів;
- 5) вчиняти від імені Товариства правочини та здійснювати всі юридично значимі дії; підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти; здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради та Положенням про виконавчий орган;
- 6) представляти Товариство у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами;
- 7) видавати від імені Товариства довіреності та зобов'язання;
- 8) розпоряджатися коштами та майном Товариства, в межах, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 9) відкривати та закривати рахунки у банківських установах у будь-якій валюті, з правом розпорядчого підпису за ними;
- 10) наймати та звільняти працівників Товариства, в тому числі керівників та головних бухгалтерів філій, представництв, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та актів внутрішнього регулювання Товариства;
- 11) в межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, включаючи філії, представництва та відділення;
- 12) встановлювати форми, системи та порядок оплати праці працівників Товариства згідно вимог чинного законодавства, затверджувати організаційну структуру Товариства, штатний розклад Товариства та штатні розклади філій, представництв, визначати розміри посадових окладів всіх працівників Товариства;
- 13) підписувати від імені Товариства договори з Головою та членами Наглядової

ради щодо виконання ними функцій голови (члена) Наглядової ради Товариства на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів;

- 14) підписувати колективний договір;
- 15) вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради, приймати участь в засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу;
- 16) приймати участь в Загальних зборах;
- 17) затверджувати посадові інструкції працівників Товариства;
- 18) заохочувати працівників Товариства за результатами їх трудової діяльності та накладати стягнення за порушення у відповідності з чинним законодавством;
- 19) організаційно забезпечувати (за рішенням Наглядової ради) скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів;
- 20) вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі;
- 21) виносити у встановленому порядку на розгляд Загальних зборів питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 22) виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства.

3.2. Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Голови правління за його відсутності, має всі повноваження Голови правління, передбачені законодавством України, цим Статутом та Положенням про виконавчий орган, в тому числі діє без довіреності від імені Товариства та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

3.3. Повноваження Голови та членів Правління припиняються за рішенням Загальних зборів з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови та членів Правління (Генерального директора).

3.4. Голова правління Товариства не має права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

3.5. Голова правління Товариства на вимогу голови Ревізійної комісії (Ревізора) та /або аудитора зобов'язан надати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства.

3.6. Голові правління Товариства виплачується винагорода лише на умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними.

4. Склад Правління та порядок його формування

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

4.3. Члени Правління обираються Загальними зборами і виконують свої повноваження на підставі трудових договорів (контрактів) з Товариством.

4.5. Головою та членами Правління можуть бути тільки особи, які перебувають у трудових відносинах з Товариством.

4.6. Права та обов'язки членів Правління визначаються Законом, Статутом та цим Положенням.

4.7. Робочим органом Правління може бути секретар, який може не бути членом Правління.

4.8. Голова Правління без доручення представляє інтереси Товариства у будь-яких установах, організаціях тощо. Члени Правління діють у всіх випадках представництва інтересів Товариства за дорученням, виданим Головою Правління.

4.9. До складу Правління не можуть бути обраними особи, які:
- є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю

Товариства;

- мають особисті та/або сімейні стосунки з головним бухгалтером, членами Правління та Ревізійної комісії Товариства,
- згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.10. Голова Правління може займатися викладацькою та будь-якою іншою комерційною діяльністю, окрім виконання функцій голови Правління в інших підприємствах.

4.11. Голова та члени Правління можуть бути у будь-який час усунені від виконання своїх обов'язків.

4.12. Повноваження голови та будь-якого члена Правління можуть бути припинені достроково:

- за власною ініціативою,
- у разі виникнення обставин, які відповідно до вимог чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена (голови) Правління.

4.13. Одна й та сама особа може бути обрана до складу Правління необмежену кількість раз.

5. Засідання Правління

5.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання (чергові та/або позачергові), які проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на місяць.

5.2. Керує роботою та головує на всіх засіданнях Голова Правління. У разі відсутності голови на засіданнях Правління головує один зі членів Правління, якому будуть надані такі повноваження (розпорядження) Головою Правління.

5.3. Позачергові засідання Правління скликаються на вимогу:

- Голови Правління;
- одностайного рішення членів Правління;
- Ревізійної комісії.

5.4. Будь-яке засідання Правління проводиться за місцем знаходження Товариства.

5.5. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів, які беруть участь у її засіданні. Під час голосування голова та кожен із членів Правління мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Правління є вирішальним. Голова та/або член Правління не має права передавати свій голос іншій особі (особам). Проведення засідання у формі заочного опитування не допускається.

5.6. Під час засідання Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління має бути остаточно оформленим не пізніше трьох днів з дати проведення засідання. У протоколі зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата та місце проведення засідання;
- особи, які були присутні на засіданні;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням.

5.7. Рішення, прийняті Правлінням, та план роботи Правління, що формується відповідно до рішень загальних Зборів акціонерів, пропозицій голови та членів Правління є обов'язковими для виконання.

6. Права, обов'язки та відповідальність членів Правління

6.1. Голова та члени Правління мають право:

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- в межах своїх повноважень вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного на

засіданнях Правління;

- ініціювати скликання позачергового засідання Правління;
- надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління;
- отримувати справедливу винагороду за виконання своїх функцій.

6.2. Голова та члени Правління зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства, добросовісно, сумлінно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- бути незалежним у виконанні своїх функцій та повноважень;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- виконувати рішення, прийняті загальними Зборами акціонерів Товариства;
- особисто брати участь у чергових та позачергових засіданнях Правління;
- особисто брати участь у чергових та позачергових загальних Зборах акціонерів (хоча б одна особа). Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних Зборах із зазначенням причини відсутності;
- дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, комерційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- повідомити протягом встановленого цим Положенням строку у письмовій формі Правління про причини неможливості виконання своїх функцій та повноважень;
- своєчасно надавати загальним Зборам акціонерів, Ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

6.3. За підсумками року Правління зобов'язане звітувати перед загальними Зборами акціонерів.

6.4. Голова та/або члени Правління несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).

6.5. Товариство має право звернутися з позовом до голови та члена Правління про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення загальних Зборів акціонерів Товариства.

6.6. Порядок притягнення голови та членів Правління до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.