

*ЗАТВЕРДЖЕНО*  
*рішенням позачергових*  
*Загальних зборів акціонерів*  
*Відкритого акціонерного товариства*  
*«Мало-Бузуківський гранітний*  
*кар'єр»*  
*від 10.01.2011 року протокол №1*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПРАВЛІННЯ**  
**Публічного акціонерного товариства**  
**”Мало-Бузуківський гранітний кар’єр”**  
**(нова редакція)**

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Це Положення “Про Правління Публічного акціонерного товариства "Мало-Бузуківський гранітний кар’єр" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту Публічного акціонерного товариства "Мало-Бузуківський гранітний кар’єр" (далі – Товариство), Принципів корпоративного управління України, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління Публічного акціонерного товариства “Мало-Бузуківський гранітний кар’єр” (далі – Правління), а також права, обов’язки та відповідальність членів Правління.
- 1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами Публічного акціонерного товариства “Мало-Бузуківський гранітний кар’єр” (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.
- 1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення статуту Товариства.

## **ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ**

- 1.5. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.
- 1.6. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.
- 1.7. Голова Правління виконує функції голови колегіального виконавчого органу Товариства та керує його роботою.
- 1.8. Компетенція Правління визначається чинним законодавством України, статутом Товариства та цим Положенням.

## **ПРАВА, ОБОВ’ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 1.9. 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, зокрема:
  - 1.9.1. обґрунтування основних напрямів діяльності Товариства з урахуванням сформульованих у Статуті цілей;
  - 1.9.2. затвердження поточних планів діяльності Товариства і заходів, що є необхідними для вирішення його завдань;
  - 1.9.3. затвердження правил, процедур та інших внутрішніх положень, затвердження яких не віднесено до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради;
  - 1.9.4. прийняття рішень про надання соціально-побутових пільг працівникам Товариства;
  - 1.9.5. розгляд матеріалів перевірок та ревізій, а також звітів керівників філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, прийняття рішень за їх результатами;
  - 1.9.6. прийняття рішення про передачу майна Товариства у заставу;
  - 1.9.7. прийняття рішення про надання підприємствам, установам, організаціям благодійної допомоги;
  - 1.9.8. прийняття рішення про надання працівникам товариства безвідсоткових позик.
- 1.10. Члени Правління мають право:
  - 1.10.1. вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання;
  - 1.10.2. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
  - 1.10.3. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
  - 1.10.4. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління;
  - 1.10.5. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління;

- 1.10.6. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- 1.11. Голова правління має право на отримання винагороди, розмір та умови якої затверджуються наглядовою радою.
- 1.12. Голова Правління:
  - 1.12.1. без довіреності діє від імені Товариства, відповідно до рішень правління, в тому числі представляє інтереси товариства, вчиняє правочини від імені товариства, видає накази та дає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Інший член Правління в порядку, визначеному чинним законодавством України, також може бути наділений цими повноваженнями;
  - 1.12.2. представляє Товариство в установах, підприємствах, організаціях, як в Україні, так і за кордоном, укладає від імені Товариства договори (контракти), вирішує питання, пов'язані з укладенням договорів (контрактів);
  - 1.12.3. керує поточними справами Товариства;
  - 1.12.4. затверджує організаційну структуру, положення про структурні підрозділи, штатний розпис та проектно-кошторисні документи Товариства, посадові оклади працівників;
  - 1.12.5. встановлює показники, розміри та строки преміювання працівників;
  - 1.12.6. встановлює ціни на продукцію та тарифи на послуги;
  - 1.12.7. приймає рішення про одержання кредитів;
  - 1.12.8. затверджує інструкції, видає довіреності та інші акти з питань діяльності Товариства, за винятком віднесених до компетенції інших органів управління;
  - 1.12.9. відкриває та закриває поточні, валютні та інші рахунки в установах банків;
  - 1.12.10. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Товариства, визначає умови оплати праці працівників Товариства, застосовує до них заходи дисциплінарного стягнення та матеріального стимулювання;
  - 1.12.11. виносить рішення про притягнення до майнової відповідальності працівників Товариства;
  - 1.12.12. організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;
  - 1.12.13. затверджує режим праці та відпочинку і правила внутрішнього розпорядку;
  - 1.12.14. укладає колективний договір з профспілковою організацією або уповноваженим представником трудового колективу;
  - 1.12.15. розподіляє обов'язки між членами правління;
  - 1.12.16. організовує ведення та зберігання протоколів правління;
  - 1.12.17. виконує інші функції, що впливають з Статуту та організаційної структури Товариства;
  - 1.12.18. розпоряджається майном та коштами Товариства у відповідності з чинним законодавством та Статутом;
  - 1.12.19. підписує цивільно-правові угоди з членами реєстраційної комісії, лічильної комісії.
- 1.13. Члени Правління зобов'язані:
  - 1.13.1. діяти в інтересах Товариства вживати всіх можливих заходів з метою досягнення мети Товариства;
  - 1.13.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
  - 1.13.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
  - 1.13.4. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
  - 1.13.5. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;
  - 1.13.6. не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
  - 1.13.7. здійснювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління;
  - 1.13.8. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

- 1.13.9. своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії та Правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства, корпоративному секретарю товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства відповідно до внутрішніх документів Товариства.
- 1.14. Члени Правління, 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.
- 1.15. Члени Правління, які виступають від імені Товариства та дії яких не відповідають меті та інтересам Товариства, несуть відповідальність за збитки завдані Товариству.
- 1.16. Товариство має право звернутися з позовом до члена Правління про відшкодування завданих йому збитків виключно на підставі рішення Наглядової ради Товариства.
- 1.17. Члени Правління притягаються до відповідальності згідно з вимогами чинного законодавства України.

### **СКЛАД ПРАВЛІННЯ**

- 1.18. Кількісний склад Правління становить 5 (п'ять) осіб.
- 1.19. До складу Правління входять Голова та члени Правління.
- 1.20. Голова та члени Правління не можуть одночасно бути Головою та членами Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства.

### **СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ**

- 1.21. Правління акціонерного товариства очолює його Голова, який обирається Загальними зборами терміном на 3 (три) роки.
- 1.22. Члени Правління призначаються та відкликаються Наглядовою радою.
- 1.23. Після обрання та призначення з Головою та членами Правління укладаються договори, у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, наслідки розірвання договору тощо.
- 1.24. Договори з Головою та членами Правління від імені Товариства укладає Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.
- 1.25. Умови договорів з Головою та членами Правління визначаються Наглядовою радою Товариства.
- 1.26. Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Голову Правління, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого товариства, до вирішення Загальними зборами питання про припинення його повноважень. До вирішення загальними зборами питання про припинення повноважень голови правління наглядова рада зобов'язана призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови правління, та скликати позачергові загальні збори.
- 1.27. Голова та члени Правління можуть переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

### **ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 1.28. Голова Правління обирається Загальними зборами акціонерного товариства шляхом кумулятивного голосування.
- 1.29. Право висувати кандидата для обрання на посаду Голови Правління мають акціонери (їх представники) товариства.
- 1.30. Пропозиція про висування кандидата для обрання на посаду Голови Правління подається в письмовій формі, визначеній законом та статутом Товариства, з дотриманням вимог Положення "Про Загальні збори Публічного акціонерного товариства "Мало-Бузуківський гранітний кар'єр".
- 1.31. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам Голови Правління приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів.
- 1.32. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам Голови Правління може бути прийняте Наглядовою радою тільки у випадках, передбачених Положенням "Про Загальні збори Публічного акціонерного товариства "Мало-Бузуківський гранітний кар'єр", а також, якщо особа, яка висувається для

- обрання на посаду Голови Правління, не відповідає вимогам встановленим цим Положенням.
- 1.33. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Голови Правління, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Наглядовій раді на адресу за місцезнаходженням Товариства.
  - 1.34. Рішення Загальних зборів щодо обрання Голови Правління приймається шляхом кумулятивного голосування акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.
  - 1.35. При кумулятивному голосуванні, під час обрання Голови Правління, акціонер має право віддати всі свої голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами на посаду Голови Правління.
  - 1.36. Обраним вважається кандидат, який набрав найбільшу кількість голосів.
  - 1.37. Кандидати, які висувуються для обрання на посаду Голови Правління, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:
    - 1.37.1. володіти повною правоздатністю та дієздатністю;
    - 1.37.2. володіти професійними якостями, навичками, знаннями та кваліфікацією, необхідними для здійснення управління поточною діяльністю Товариства;
    - 1.37.3. володіти базовими навичками з питань корпоративного управління;
    - 1.37.4. не мати потенційного конфлікту інтересів з Товариством.
  - 1.38. Головою Правління не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління та/або контролю господарських товариств.
  - 1.39. Головою Правління не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.
  - 1.40. Голова Правління може обіймати керівні посади в інших суб'єктах господарювання лише з за умови відсутності відповідних заперечень Наглядової ради Товариства.
  - 1.41. Члени Правління призначаються та відкликаються Наглядовою радою товариства.
  - 1.42. Право висувати кандидатів на посаду Члена Правління мають члени Наглядової ради Товариства.
  - 1.43. Кількість кандидатів, запропонованих одним членом Наглядової ради Товариства, не може перевищувати чотирьох осіб.
  - 1.44. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Правління, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:
    - 1.44.1. володіти повною правоздатністю та дієздатністю;
    - 1.44.2. володіти професійними якостями, навичками, знаннями та кваліфікацією, необхідними для здійснення управління поточною діяльністю Товариства;
    - 1.44.3. володіти базовими навичками з питань корпоративного управління;
    - 1.44.4. не мати потенційного конфлікту інтересів з Товариством.
  - 1.45. Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління та/або контролю господарських товариств.
  - 1.46. Членом Правління не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.
  - 1.47. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Правління, має право зняти свою кандидатуру під час засідання Наглядової ради Товариства до проведення голосування з питання обрання членів Правління, письмово повідомивши про це головуючого засідання.
  - 1.48. Рішення про обрання членів Правління приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства, які беруть участь у засіданні Наглядової ради Товариства. Голосування проводиться або окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, або цілим списком. При однаковій кількості голосів голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

#### **ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ**

- 1.49. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться у разі

- необхідності, але не рідше 1 (одного) разу на місяць.
- 1.50. На засіданні Правління Товариства ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головою та надається для ознайомлення на вимогу члена Правління, Наглядової ради або представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
  - 1.51. Засідання Правління скликаються Головою Правління за власною ініціативою або на вимогу:
    - 1.51.1. Члена Правління;
    - 1.51.2. Наглядової ради Товариства;
    - 1.51.3. Голови або члена Наглядової ради Товариства;
    - 1.51.4. Ревізійної комісії Товариства;
    - 1.51.5. Голови або члена Ревізійної комісії Товариства.
  - 1.52. Вимога про скликання засідання Правління складається у письмовій формі і подається безпосередньо Корпоративному секретареві Товариства або надсилається поштою на адресу Товариства на ім'я Голови Правління.
  - 1.53. Вимога про скликання засідання Правління повинна містити:
    - 1.53.1. назву органу або посаду, прізвище, ім'я та по-батькові особи, що її вносить;
    - 1.53.2. підстави для скликання засідання Правління;
    - 1.53.3. формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
    - 1.53.4. формулювання проекту рішення з питання, яке пропонується внести до порядку денного.
  - 1.54. Вимога повинна бути підписана головою органу або особою, що її подає.
  - 1.55. Засідання Правління на вимогу органів управління Товариства, посадових осіб Товариства повинно бути скликано Головою Правління не пізніше як через 3 (три) робочих дні після отримання відповідної вимоги.
  - 1.56. Голова Правління визначає:
    - 1.56.1. місце, дату та час проведення засідання Правління;
    - 1.56.2. порядок денний засідання;
    - 1.56.3. доповідачів та співдоповідачів (в разі необхідності) з кожного питання порядку денного;
    - 1.56.4. склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Правління.
  - 1.57. Голова Правління організує проведення засідання Правління та головує на ньому.
  - 1.58. Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини його членів.
  - 1.59. 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, про що зазначається в протоколі засідання Правління.
  - 1.60. Під час голосування Голова та кожен з членів Правління мають один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.
  - 1.61. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні. Якщо кількість голосів розділилася порівну голос Голови Правління є вирішальним.
  - 1.62. Протокол засідання Правління оформляється Корпоративним секретарем Товариства та підписується головою на засіданні Правління.
  - 1.63. Протокол засідання Правління повинен містити:
    - 1.63.1. повне найменування Товариства;
    - 1.63.2. дату та місце проведення засідання;
    - 1.63.3. перелік осіб, які були присутні на засіданні;
    - 1.63.4. інформацію про головуючого на засіданні;
    - 1.63.5. наявність кворуму;
    - 1.63.6. перелік питань порядку денного;
    - 1.63.7. основні положення виступів;
    - 1.63.8. поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті Правлінням.
  - 1.64. Рішення Правління доводяться до їх виконавців у вигляді витягів з Протоколу. Витяги з

Протоколу засідання Правління оформляються Корпоративним секретарем Товариства і надаються особисто виконавцю (-цям) не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту складання Протоколу засідання Правління. Якщо у вказаний термін надати виконавцю витяг виявилось неможливо, то наступного дня витяг надсилається на адресу виконавця рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

- 1.65. Витяги з Протоколу засідання Правління підписуються Корпоративним секретарем Товариства та засвідчуються печаткою Товариства.
- 1.66. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління або особа, вказана у Протоколі засідання Правління.
- 1.67. Протоколи засідання Правління зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.
- 1.68. Протоколи засідання Правління або витяги з Протоколів повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми документами Товариства.

### **ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ**

- 1.69. Правління підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства.
- 1.70. Правління зобов'язане звітувати на чергових Загальних зборах.
- 1.71. Звітність Правління включає в себе інформацію про:
  - 1.71.1. Виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.
  - 1.71.2. Фінансово-економічний стан Товариства, його конкурентоспроможність та прибутковість.
  - 1.71.3. Стан, наявність та способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованості.
  - 1.71.4. Динаміка змін показників роботи Товариства та їх порівняльний аналіз.
  - 1.71.5. Звіт може складатися в письмовій формі. У разі складання звіту в письмовій формі, він повинен містити посилання на фактичні дані, їх опис та аналіз.
  - 1.71.6. На вимогу Наглядової ради та Загальних зборів Правління зобов'язане готувати ситуаційний звіт по чітко визначеному питанню.
  - 1.71.7. На вимогу члена Наглядової ради Правління зобов'язане надавати інформацію про діяльність Товариства.
  - 1.71.8. Правління зобов'язане надавати членам Наглядової ради на їх вимогу протоколи засідань Правління.

### **ВИНАГОРОДА ПРАВЛІННЯ**

- 1.72. Винагорода Голови та членів Правління визначається в укладених з ними договорах.

**Голова Загальних Зборів акціонерів  
Відкритого акціонерного товариства  
«Мало-Бузуківський гранітний кар'єр»**

**Д. В. Ніжніков**

**Секретар Загальних Зборів акціонерів  
Відкритого акціонерного товариства  
«Мало-Бузуківський гранітний кар'єр»**

**Л. І. Проценко**