



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальні збори акціонерів

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА “ТРЕТІЙ КИЇВСЬКИЙ
АВТОРЕМОНТНИЙ ЗАВОД”

Протокол № 2 від «06» липня 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ТРЕТІЙ КИЇВСЬКИЙ АВТОРЕМОНТНИЙ
ЗАВОД”**

(Ідентифікаційний код 05482469)

(Нова редакція)

Київ, 2023 рік

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ ТА ЙОГО ЧЛЕНІВ.....	3
3. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ	3
4. ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ	7
5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.....	8
6. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ.....	8
7. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ	9
8. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ ТА ВИНАГОРОДА.....	9
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТРЕТІЙ КИЇВСЬКИЙ АВТОРЕМОНТНИЙ ЗАВОД" (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України "Про акціонерні товариства", "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки" та інших актів законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ТРЕТІЙ КИЇВСЬКИЙ АВТОРЕМОНТНИЙ ЗАВОД" (далі - Товариство).

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

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ ТА ЙОГО ЧЛЕНІВ

2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, що здійснює управління поточною діяльністю 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 Товариства (далі – Наглядова рада).

2.2. Голова та Члени Правління обираються Наглядовою радою безстроково. Кількість Членів Правління разом з Головою Правління не може бути менше 3 (трьох) осіб. Кількісний склад Правління визначається Наглядовою радою.

2.3. Головою та Членами Правління можуть бути особи, які перебувають в трудових відносинах з Товариством. Голова та Члени Правління не можуть одночасно бути Членами Наглядової ради Товариства.

2.4. Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством заборонено обіймати посади в органах управління.

2.5. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених цим Положенням, Статутом Товариства та чинним законодавством.

2.6. Права та обов'язки Членів Правління визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, а також договором (контрактом), що укладається з кожним Членом Правління. Від імені Товариства договір (контракт) підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

3.1. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства, з урахуванням обмежень, визначених Положенням про Правління Товариства. Голова Правління уповноважений керувати поточними справами Товариства, виконувати рішення Загальних зборів та Наглядової ради Товариства, представляти Товариство в його відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі іноземними; українськими та іноземними громадянами та будь-якими іншими третіми сторонами; вести переговори та укладати будь-які правочини, договори (контракти тощо) від імені Товариства, у тому числі зовнішньоекономічні, в межах, визначених внутрішніми

положеннями Товариства. Голова Правління відповідає за ефективну діяльність Правління і Товариства, координацію діяльності Правління із Наглядовою радою та іншими колегіальними органами. Голова Правління має право надавати пропозиції Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства за всіма напрямками діяльності Товариства.

3.2. Голова Правління здійснює від імені Товариства всі юридично значимі дії, зокрема, але не виключно:

3.2.1. вирішення кадрових питань Товариства, затвердження штатного розпису Товариства, посадових інструкцій та посадових окладів працівників;

3.2.2. прийняття на роботу та звільнення працівників Товариства, застосування до них заходів заохочення та стягнення; визначення (конкретизація) сфер їх компетенції, прав і відповідальності працівників Товариства; прийняття будь-яких інших кадрових рішень (у тому числі стосовно переведення) щодо працівників Товариства; призначення та укладання від імені Товариства трудових договорів з керівниками філій та представництв Товариства, внутрішніх структурних підрозділів Товариства з правом передоручення вищезазначених повноважень третім особам;

3.2.3. визначення посадових окладів, форм і систем оплати праці працівників Товариства та інших осіб, що залучаються до роботи згідно із чинним законодавством України, в тому порядку і розмірів преміювання, форм та розмірів інших винагород; з правом передоручення вищезазначених повноважень третім особам;

3.2.4. розробка, підписання від імені Товариства та подання для затвердження зборам трудового колективу згідно з вимогами КЗпП України Правил внутрішнього трудового розпорядку, розробка та затвердження інших внутрішніх документів Товариства за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради;

3.2.5. винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності працівників Товариства (за винятком посадових осіб Товариства);

3.2.6. організація поточного контролю за оперативною діяльністю Товариства;

3.2.7. право розпоряджатися усіма банківськими рахунками Товариства з правом передоручення третім особам;

3.2.8. без погодження Наглядовою радою, участь від імені Товариства у Загальних зборах акціонерів (учасників) або інших вищих органах управління юридичних осіб, акціонером (учасником) яких є Товариство, з правом голосу та вирішення усіх питань, внесених до порядку денного зборів зазначених юридичних осіб;

3.2.9. визначення осіб (представників) для участі від імені Товариства у Загальних зборах акціонерів (учасників) або інших вищих органах управління юридичних осіб, учасником (акціонером) яких є Товариство, а також визначення кандидатур до складу органів управління та контролю зазначених юридичних осіб;

3.2.10. розпорядження майном Товариства, включаючи грошові кошти, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом;

3.2.11. презентація Товариства у відносинах з українськими та закордонними особами та здійснення всіх дій, включаючи подання заяв, клопотань та іншого, в інтересах Товариства, в державних та недержавних, громадських організаціях, тощо;

3.2.12. видача наказів та розпоряджень, рішень, інших актів, з питань діяльності Товариства;

3.2.13. здійснення правочинів, в т.ч. укладання договорів, угод та контрактів з урахуванням обмежень, передбачених чинним законодавством;

3.2.14. укладання договорів, ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, лише після прийняття рішення щодо їх умов Наглядовою радою Товариства;

3.2.15. укладання договорів, ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, лише після прийняття рішення Загальними зборами Товариства;

3.2.16. здійснення правочинів, в т.ч. укладання договорів, угод та контрактів з урахуванням обмежень, встановлених Статутом, в тому числі, але не обмежуючись: будь-які правочини, пов'язані з набуттям/передачею/продажем прав на нерухоме майно; будь-які правочини, пов'язані із залученням/наданням фінансування, включаючи, але не обмежуючись, депозитні договори, кредитні договори, договори позики, позички, договори лізингу; будь-які правочини щодо забезпечення виконання зобов'язань на користь третіх осіб, включаючи, але не обмежуючись, договори поруки, договори застави, договори іпотеки, гарантії; будь-які правочини, пов'язані з придбанням/розпорядженням корпоративними правами, акціями, цінними паперами;

3.2.17. видача доручень на здійснення правочинів, в т.ч. на укладання угод та контрактів, а також на здійснення інших повноважень від імені Товариства;

3.2.18. відкриття та закриття рахунків Товариства у банках, здійснення інших банківських та розрахункових операцій;

3.2.19. прийняття рішень про подання претензій та позовних заяв від імені Товариства до українських та закордонних фізичних та юридичних осіб згідно з чинним законодавством;

3.2.20. встановлення норм, розцінок та розмірів оплати робіт та послуг, що виконуються Товариством;

3.2.22. формування фондів Товариства;

3.2.23. організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді кварталних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів;

3.2.24. забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства, в т.ч. на вимогу Наглядової ради або акціонерів, які є власниками більше 5 відсотків простих акцій Товариства у порядку, передбаченому Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства»;

3.2.25. укладення, погодження з трудовим колективом, реєстрація в установленому порядку та забезпечення виконання колективного договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління, за погодженням із Наглядовою радою.

3.2.26. скликання Загальних зборів Товариства;

3.2.27. визначення місцезнаходження Товариства;

3.2.28. здійснення інших повноважень, що належать до його компетенції, відповідно до рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

3.2.29. виконання інших функцій, які впливають з Статуту, чинного законодавства України або передані йому за рішенням інших органів Товариства.

3.3. Голова Правління скликає засідання Правління, визначає порядок денний засідань з врахуванням пропозицій, внесених Наглядовою радою та Членами Правління.

3.4. Голова Правління забезпечує виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради, Правління, положень (вимог) Статуту Товариства, умов колективного договору та зобов'язань перед контрагентами за господарськими договорами, відповідає за збереження майна Товариства та його належне використання. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства.

3.5. У разі тимчасової відсутності Голови Правління на період відпустки, відрядження, хвороби його обов'язки виконує один із Членів Правління. Виконання обов'язків здійснюється на підставі наказу Голови Правління. Виконуючий обов'язки Голови Правління призначається строком не більше ніж на 90 (дев'яносто) календарних днів поспіль.

Особа, на яку тимчасово покладаються обов'язки Голови Правління Товариства за його відсутності, має всі повноваження Голови Правління Товариства, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Правління Товариства, 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.

Право підпису документів від імені Товариства без довіреності має Голова Правління Товариства, в межах, визначених внутрішніми положеннями Товариства.

3.6. Голова Правління вправі надати Членам Правління право діяти від імені Товариства на підставі виданої довіреності. Голова Правління може надавати право виконувати дії від імені Товариства іншим особам на підставі відповідним чином оформленої довіреності (доручення) з визначенням конкретних повноважень такої особи.

3.7. В межах наданих повноважень та компетенції Члени Правління мають право:

3.7.1. Видавати розпорядження та давати вказівки, що є обов'язковими до виконання всіма підпорядкованими підрозділами та штатними працівниками Товариства.

3.7.2. Вирішувати питання щодо управління поточною діяльністю Товариства.

3.7.3. Ініціювати скликання засідань Правління.

3.7.4. Отримувати справедливу винагороду, розмір якої встановлюється Наглядовою радою.

3.8. В межах наданих повноважень та компетенції Члени Правління зобов'язані:

3.8.1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.

3.8.2. Керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства.

3.8.3. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою.

3.8.4. Брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу.

3.8.5. Надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства на вимогу осіб, які згідно з законодавством, Статутом Товариства та внутрішніми положеннями Товариства мають на це право.

3.8.6. Забезпечувати виконання рішення Загальних зборів та Наглядової ради.

3.8.7. Забезпечувати оперативне керівництво відповідним напрямком діяльності Товариства.

3.8.8. Ефективно управляти майном та фінансами Товариства.

3.8.9. Забезпечувати виконання зобов'язань, пов'язаних з діяльністю Товариства.

3.8.10. Забезпечувати працівникам безпечні умови праці.

4. ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ

4.1. Правління у складі Голови Правління та інших Членів Правління обирає Наглядова рада.

4.2. Будь-хто з Членів Наглядової ради або акціонерів може висувати кандидатів на посаду Голови Правління. Члени Правління обираються Наглядовою радою за пропозицією Голови Правління.

4.3. Пропозиція про висунення кандидатів для обрання до складу Правління подається Голові Наглядової ради не пізніше як за 10 (десять) робочих днів до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання обрання Членів Правління.

4.4. Пропозиція Голови Правління повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові та дату народження кандидата;
- 2) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 3) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх п'яти років з описом виконуваних функцій;
- 4) відповідність кандидата вимогам, які передбачені п.2.3.-2.5. цього Положення;
- 5) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 6) наявність непогашеної судимості;
- 7) посаду на яку висувається кандидат (Голова або член Правління);
- 8) згоду кандидата на обрання до складу Правління.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пп. 5-6 пропозиції, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

4.5. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Правління приймається Головою Наглядової ради, який організує підготовку розгляду цього питання на засіданні Наглядової ради.

4.6. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Правління може бути прийняте Головою Наглядової ради тільки у разі:

- 1) недотримання строку подання пропозиції, відповідно до п.4.3. цього Положення;
- 2) неподання даних, передбачених п. 4.4. цього Положення;

3) якщо особа, яка висувається для обрання до складу Правління, не відповідає вимогам, що встановленим чинним законодавством, Статутом Товариства або цим Положенням.

4.7. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Правління, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Голову Наглядової ради.

4.8. Рішення про обрання Голови та Членів Правління приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради (більше 50 відсотків голосів), які беруть участь у засіданні.

4.9. Протягом 3 (трьох) робочих днів з дати обрання Членів Правління Голова Правління розподіляє обов'язки між Членами Правління, якщо обов'язки не розподілені рішенням Наглядової ради.

5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

5.1. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Правління, Наглядовою радою з будь-яких причин не прийняте рішення про зміну Правління, його повноваження продовжуються до прийняття Наглядовою радою рішення про обрання нового складу Правління або продовження повноважень діючого складу Правління.

5.2. Наглядова рада вправі прийняти рішення щодо дострокового припинення (відкликання) повноважень Членів Правління. Таке припинення (відкликання) здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням та відповідно до умов договору (контракту), що укладений з Членами Правління.

5.3. У разі дострокового припинення повноваження Членів Правління з ними припиняється договір (контракт) з врахуванням наслідків такого дострокового припинення договору (контракту) визначеному його положеннями.

5.4. У разі дострокового припинення повноважень Голови Правління та якщо рішенням Наглядової ради не обраний новий Голова Правління, повноваження Голови Правління виконує тимчасово-виконуючий обов'язки Голови Правління в порядку визначеному п. 5.3. цього Положення.

6. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

6.1. Засідання Правління скликаються Головою Правління.

6.2. Засідання Правління у обов'язковому порядку скликаються на вимогу Наглядової ради, Голови Правління або будь-якого Члена Правління.

6.3. Члени Наглядової ради мають право бути присутніми на засіданнях Правління.

6.4. Засідання Правління проводяться за необхідності.

6.5. Кожен Член Правління має право вносити питання до порядку денного засідання Правління.

6.6. Засідання Правління є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини його складу.

6.7. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується Головою Правління, який є головуєчим на засіданні, та надається для ознайомлення на вимогу Члена Правління, Члена Наглядової ради або представника

профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу органу.

6.8. Протоколи засідань Правління зберігаються Головою Правління.

6.9. На засіданні Правління кожний Член Правління має один голос. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх членів Правління. При рівній кількості голосів приймається те рішення, за яке проголосував Голова Правління.

6.10. Позачергові засідання Правління скликаються на вимогу Наглядової ради, Голови Правління або будь-якого Членів Правління.

7. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

7.1. Правління є підзвітним Загальним зборам та Наглядовій раді.

7.2. Правління регулярно – щоквартально звітує перед Наглядовою радою про:

- фінансові показники діяльності Товариства;
- виконання бюджету;
- наявні ризики;
- іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.

7.3. За підсумками року Правління звітує перед Наглядовою радою та/або Загальними зборами.

7.4. Річний звіт Правління перед Наглядовою радою та/або Загальними зборами повинен містити інформацію про:

- виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан активів та пасивів;
- виконання бюджету;
- динаміку змін показників діяльності Товариства;
- фінансові та операційні результати діяльності Товариства за рік;
- іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.

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

- на письмову вимогу Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту надходження запиту або у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед Наглядовою радою з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради;
- своєчасно надавати Членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;
- негайно інформувати Наглядову раду про події, що мають суттєвий вплив на діяльність Товариства;

- надавати Наглядовій раді на її запит протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати надходження запиту копії наказів та розпоряджень Голови Правління.

8. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ ТА ВИНАГОРОДА

8.1. Діяльність Голови та Членів Правління щорічно оцінюється Наглядовою радою.

8.2. Оцінка діяльності Голови Правління та Правління в цілому здійснюється за результатами діяльності Правління за рік та після звітування Правління перед Наглядовою радою.

8.3. Оцінка діяльності кожного окремого Члена Правління здійснюється Головою Правління.

8.4. Під час оцінки діяльності Голови та Членів Правління враховуються результати діяльності Правління, індивідуальний внесок кожного Члена Правління в діяльність Товариства, його управлінські здібності тощо. Критерії оцінки діяльності Голови та Членів Правління визначаються договором (контрактом).

8.5. На підставі оцінки діяльності Голови та Членів Правління за підсумками року Наглядова рада може визначати розмір винагороди Голови та Членів Правління.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.

9.2. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності з моменту затвердження їх Загальними зборами або у інший, встановлений Загальними зборами, строк.

іати

ю.

я за
вою

вою

гати
ість
г та

юку

ами

ння



Пронумеровано, пронумеровано,
скріплено відбитком печатки
та підписом керівника



Товарівський
Степанович

архувати

[Signature]
С. П. Товариш