

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням загальних зборів акціонерів  
Приватного акціонерного товариства  
«Будівельні матеріали та будівництво»  
Протокол № 29 від 04.12.2023 р.

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН**

### **ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

### **«БУДІВЕЛЬНІ МАТЕРІАЛИ ТА БУДІВНИЦТВО»**

**(нова редакція)**

**м. Кам'янське**

**2023 рік**



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган приватного акціонерного товариства «Будівельні матеріали та будівництво» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту приватного акціонерного товариства «Будівельні матеріали та будівництво» (далі - Товариство) та законодавства.

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок вимоги, порядок обрання та відкликання, організацію роботи Виконавчого органу, його права, обов'язки та відповідальність.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними шляхом викладення Положення в новій редакції.

1.4. Виконавчим органом є Директор – одноосібний орган Товариства, що здійснює управління і його поточною діяльністю і вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих що чинним законодавством України віднесені до компетенції інших органів Товариства.

1.5. Директор діє в інтересах та від імені Товариства в межах, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

1.6. Директор є посадовою особою та підзвітний у своїй діяльності Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства, організовує та забезпечує своєчасне виконання їх рішень.

## 2. КОМПЕТЕНЦІЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

### *2.1. До компетенції Директора відноситься:*

2.1.1. Здійснення загального керівництва та вирішення всіх питань поточної діяльності Товариства.

2.1.2. Виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства. Звіт про їх виконання.

2.1.3. Директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства, цим Положенням і законодавством.

2.1.4. Директор самостійно розробляє і затверджує поточні плани та оперативні завдання Товариства і забезпечує їх реалізацію.

2.1.5. У разі необхідності впровадження нових напрямів діяльності Товариства Директор повинен ініціювати внесення на розгляд Загальних зборів пропозиції про внесення зміни до Статуту шляхом розширення (зміни) предмету діяльності Товариства.

2.1.6. Директор повинен забезпечувати відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства, рішенням Загальних зборів та Наглядової ради.

2.1.7. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Директора, крім тих, які віднесені законом до виключної компетенції інших органів Товариства.

2.1.8. Директор на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

2.1.9. Компетенція Директора визначається відповідним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.1.10. Розробка та затвердження внутрішніх документів Товариства, за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради.



- 2.1.11. Виконання рішень Наглядової ради про скликання, підготовку та проведення Загальних зборів акціонерів відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту та Положення Товариства про Загальні збори.
- 2.1.12. Вирішення кадрових питань (прийом, звільнення, винесено доган, заохочення, надання відпусток).
- 2.1.13. Прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів, вартість кожного з яких не перевищує 10% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності.
- 2.1.14. Організація, контроль та відповідальність за ведення бухгалтерського та фінансового обліку у Товаристві.
- 2.1.15. Прийняття рішень щодо організації та ведення діловодства у Товаристві.
- 2.1.16. Видача довіреностей на представлення інтересів Товариства перед третіми особами, вчинення правочинів, підписання договорів (угод, контрактів) та інших документів, в тому числі й тих, рішення про укладання яких прийнято Загальними зборами Товариства або Наглядовою радою Товариства.
- 2.1.17. Затвердження посадових інструкцій та положень.
- 2.1.18. Звітування Наглядовій раді та Загальним зборам акціонерів.
- 2.1.19. Прийняття рішень щодо подання претензій, позовів, скарг, заяв, клопотань, інших документів, що пов'язані або стосуються використанням Товариства своїх прав та здійсненням обов'язків позивача, відповідача, як заявника, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції, міжнародних комерційних та інших судах, органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях та органах місцевого самоврядування.
- 2.20. Представлення Товариства в органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування, перед юридичними та фізичними особами.
- 2.21. Вирішення інших питань діяльності Товариства, які не віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів акціонерів та Наглядової ради, або щодо вирішення яких не потрібно отримання відповідного рішення Наглядової ради або Загальних зборів.
- 2.22. Рішення Директора оформлюються наказами або розпорядженнями по Товариству.
- 2.23. Накази, розпорядження директора зберігаються в архіві Товариства у порядку, встановленому чинним законодавством України та правилами діловодства, встановленими Товариством.

### **3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

#### **3.1. Директор в межах своєї компетенції має право:**

- 3.1.1. Представляти Товариство у відносинах з юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади і управління, державними та громадськими установами та організаціями, вести переговори, самостійно вчиняти (укладати) та підписувати від імені Товариства будь-які угоди та договори з урахуванням обмежень, визначених чинним законодавством України та Статутом Товариства. У разі підписання договорів, які відповідно до вимог чинного законодавства та Статуту Товариства потребують рішення Наглядової ради або Загальних зборів акціонерів – після отримання рішення відповідних органів Товариства про вчинення таких правочинів.
- 3.1.2. Діяти без довіреності від імені Товариства у відносинах з усіма, без винятку, органами державної влади та місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами.
- 3.1.3. Відкривати поточні та інші рахунки, в тому числі і рахунки у цінних паперах, в банківських та фінансових установах України та закордоном, для зберігання коштів, цінних паперів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом товариства.



3.1.4. Розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України та Статутом Товариства, рішеннями Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів Товариства.

3.1.5. Вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради та позачергових Загальних зборів акціонерів, у випадках, коли цього вимагають інтереси Товариства.

3.1.6. Видавати та відкликати доручення і довіреності працівникам Товариства, іншим юридичним та фізичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій.

3.1.7. Підписувати від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші документи, що пов'язані або стосуються використанням Товариства своїх прав та здійсненням обов'язків позивача, відповідача, як заявника, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції, міжнародних комерційних та інших судах, органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях та органах місцевого самоврядування.

3.1.8. Видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.

3.1.9. Приймати на роботу, звільняти з роботи, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками, виконавцями Товариства, вживати заходів щодо заохочення працівників, виконавців Товариства, накладати на них стягнення, надавати розпорядження та вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у відносинах з Товариством.

3.1.10. Здійснювати інші права та зобов'язані, передбачені чинним законодавством України та Статутом товариства.

### **3.2. Директор товариства зобов'язаний:**

3.2.1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень.

3.2.2. Забезпечувати збереження та належне користування майном Товариства. Своєчасно повідомляти Наглядову раду про суттєве зменшення активів Товариства для прийняття Наглядовою радою відповідного рішення з цього питання.

3.2.3. Забезпечувати виконання рішень Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради.

3.2.4. Особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради на її вимогу.

3.2.5. Забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та контрагентами по правочинам, вирішувати питання ліквідації дебіторської заборгованості у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.2.6. Організовувати та забезпечувати ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності Товариства, документообігу, як в самому Товаристві, так і в його відносинах з контрагентами.

3.2.7. Забезпечувати створення безпечних умов праці для працівників Товариства, виконання чинного законодавства України про охорону навколишнього середовища.

3.2.8. Забезпечувати органами Товариства, його акціонерами та зацікавленими особами інформації про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством, Статутом товариства.

3.2.9. Дотримуватись встановлених у Товаристві правил і процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість.

3.2.10. Дотримуватись встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення значних правочинів.

3.2.11. Дотримуватись встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки, збереженні інформації з обмеженим доступом у відповідності до Положення Товариства про інформацію.

3.2.12. Не розголошувати конфіденційну, інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням посадових обов'язків. А також не використовувати таку інформацію в своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

3.2.13. Своєчасно надавати Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність і фінансовий стан Товариства.



3.2.14. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, даним Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства.

3.3. Директор в межах своїх повноважень несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями або бездіяльністю.

3.3.1. Директор несе персональну відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за недотримання ним вимог чинного законодавства при використанні першого підпису на фінансових документах, правильності оформлення та своєчасності подання фінансової та іншої звітності.

3.3.2. Директор несе передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної та інсайдерської інформації Товариства.

3.3.3. Директор несе повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення ним вимог чинного законодавства України, Статуту товариства та внутрішній Положень Товариства, та відшкодовує збитки, заподіяні ним Товариству, у розмірах і порядку, встановлених чинним законодавством, рішеннями Наглядової ради або Загальних зборів акціонерів Товариства.

3.3.4. Обов'язок з доведення обґрунтованості притягнення Директора до відповідальності, у тому числі при достроковому звільненні з посади, за рішенням Наглядової ради, покладається на Наглядову раду відповідно чинного законодавства.

#### **4. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

**4.1. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради, а також обов'язково:**

- має повну вищу освіту;
- має необхідну професійну підготовку (знання в області діяльності Товариства);
- має необхідні особисті ділові риси, комунікабельність;
- на момент обрання має не менш як десятирічний практичний досвід роботи, що повинен бути пов'язаний з виконанням організаційно-розпорядницьких та адміністративно-господарських повноважень (керівник, заступник керівника, головний спеціаліст, керівник відділу тощо);
- не має законодавчих обмежень займати посаду керівника.

4.2. Директором не можуть бути депутати, члени уряду, керівники органу виконавчої влади, військовослужбовці, посадові особи органів прокуратури, суду, державної безпеки, внутрішніх справ, державного нотаріату, посадові особи органів державної влади, а також особи, яким суд заборонив займатися діяльністю, яка є основним видом діяльності Товариства, та особи, що мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини.

4.3. Права та обов'язки Директора Товариства визначаються законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

4.4. Директор обирається за рішенням Наглядової ради. Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової ради. Підстави припинення повноважень Директора встановлюються законом, Статутом Товариства, Положенням про Виконавчий орган.

4.5. Право висувати кандидатів на посаду Директора мають члени Наглядової ради та акціонери. Пропозиції про висування кандидатів для обрання на посаду Директора подаються Голові Наглядової ради не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення засідання Наглядової ради, на якому буде розглядатись питання щодо обрання Директора

4.6. Пропозиція по кандидатурі Директора подається у вільній формі, але повинна містити наступну інформацію:

- відомості про особу, що подає пропозицію: прізвище, ім'я, по батькові для акціонера – фізичної особи, назва юридичної особи - для акціонера юридичної особи. У разі, якщо пропозицію подає член органу Товариства, зазначається посада такої особи. У разі, якщо



пропозицію подає акціонер, зазначається також кількість належних акціонеру акцій Товариства станом на дату подання пропозиції;

- прізвище, ім'я, по батькові, дату народження кандидата;
- кількість належних акціонеру акцій Товариства ( у разі, якщо кандидатом є акціонер Товариства);
- інформацію про освіту кандидата (назва навчального закладу, дату закінчення, спеціальність за дипломом);
- місце роботи та посади, який займав кандидат протягом останніх п'яти років з коротким описом виконуваних функцій;
- наявність чи відсутність у кандидата заборони судів займати керівні посади;
- наявність чи відсутність у кандидата історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншої фінансової діяльності;
- наявність чи відсутність у кандидата історії щодо посадових зловживань та шахрайства;
- наявність адекватної компетентності та здібностей кандидата;
- наявність у кандидата належного професійного досвіду;
- перелік афілійованих осіб кандидата, які членами органів або акціонерами Товариства;
- згоду кандидата на обрання його Директором Товариства.

4.7. Наявність (відсутність) вищезазначеної інформації про кандидата повинна бути у письмовій формі, підтверджена особою, кандидатура якої висувається на посаду Директора. Згода кандидата на обрання його Директором Товариства складається у довільній формі.

4.8. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до переліку кандидатур для обрання на посаду Директора приймається Наглядовою радою.

4.9. Рішення про відмову від включення кандидатури до списку кандидатів для голосування в процесі обрання на посаду Директора може бути прийняте Наглядовою Радою тільки у разі:

- не дотримання строку подання пропозиції відповідно до п.4.5 цього Положення;
- не подання повних даних, передбачених п.4.6 даного Положення;
- не надання кандидатом письмової згоди щодо обрання його Директором.

4.10. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Директора, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це голову Наглядової ради до початку засідання, до порядку денного якого включено питання щодо обрання Директора Товариства.

4.11. Рішення про обрання Директора Товариства приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні.

4.12. Після визначення кандидата на посаду Директора, перед його обранням на посаду, кандидат повинен подати Наглядовій раді перелік юридичних осіб, де кандидат та/ або його близькі родичі є засновниками, учасниками, акціонерами та/або посадовими особами, а після обрання на посаду Директора оновлювати цей перелік.

4.13. Директор зобов'язаний утримувати згоду Наглядової ради на його участь у будь-якій підприємницькій діяльності, незалежно від того, в якій галузі ця діяльність буде здійснюватися.

4.14. Прийняття Наглядовою радою рішення про обрання особи на посаду Директора є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду, трудового договору із Товариством. У разі укладання трудового договору повноваження Директора дійсні з моменту обрання його на посаду, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради.

4.15. Особа, обрана на посаду Директора, здійснює свої повноваження на підставі статуту Товариства та рішення Наглядової ради про обрання та укладеного з нею трудового договору (контракту).

4.16. Директор може переобиратися на посаду необмежену кількість раз. У разі якщо на момент закінчення строку, на який обрано Директора, Наглядовою радою не прийнято рішення про припинення його повноважень, строк його повноважень автоматично



продовжується до прийняття Наглядовою радою рішення про припинення його повноважень.

4.17. Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової ради у разі:

- 1) прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень;
- 2) складання повноважень за особистою заявою Директора за умови письмового повідомлення Наглядову раду не менше ніж за 14 днів до дати складення повноважень;
- 3) не можливості виконання Директором обов'язків та здійснення повноважень за станом здоров'я;
- 4) в разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким Директора засуджено до покарання;
- 5) в разі смерті Директора, визнання не дієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім;
- 6) на підставах додатково визначених у трудовому договорі з Директором.

4.18. У разі виникнення обставини, передбаченої п.п.1 п.4.17, повноваження Директора припиняються датою, зазначеною в рішенні Наглядової ради про звільнення.

У разі виникнення обставини, передбаченої п.п.2 п.4.17, повноваження Директора припиняються на 15-й день від дати подання заяви про звільнення.

У разі виникнення обставини, передбаченої п.п.3, 4, 5 п.4.17, повноваження Директора припиняється від дати, коли Товариство дізналося про виникнення певних обставин, пов'язаних з неможливістю виконувати Директором повноважень.

4.19. У разі , якщо з Директором укладався трудовий договір (контракт), у разі його звільнення, трудовий договір розривається автоматично з дати звільнення.

4.20. Директор на період своєї відсутності, не більше ніж 30 календарних днів, пов'язаних з відрядженням, відпусткою, хворобою, може призначити особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Директора (за згодою цієї особи і повідомленням про це Наглядову раду Товариства).

4.21. На термін відсутності Директора з поважних причин (відрядження, відпустка, хвороба), що перевищує 30 календарних днів, Наглядова рада призначає особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки Директора.

4.22. Особа, на яку тимчасово покладено виконання обов'язків Директора, має такий же обсяг прав та обов'язків і несе таку ж відповідальність, як і Директор, якщо інше не буде передбачено рішенням про тимчасове призначення. Після повернення Директора до виконання своїх обов'язків, повноваження особи, на яку було покладено тимчасове виконання обов'язків Директора, припиняються автоматично без окремого рішення Наглядової ради.

4.23. За рішенням Директора виконання окремих повноважень Директора може покладатися на окремих працівників Товариства на підставі окремого наказу або довіреності.

## **5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

5.1. За підсумками роботи Директор повинен звітувати щоквартально перед Наглядовою радою Товариства і щорічно перед Загальними зборами акціонерів.

5.2. Директор звітує перед Наглядовою радою про:

- фінансові показники діяльності Товариства за квартал;
- виконання кошторису витрат за квартал;
- виконання рішень Наглядової ради;
- наявні ризики, що виникають, або що можуть виникнути в процесі поточної діяльності Товариства;
- іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.

5.3. Річний звіт Директора Загальним зборам акціонерів Товариства повинен містити інформацію про:

- виконання рішення Загальних зборів акціонерів Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства за звітний рік;
- рівень конкурентоспроможності та прибутковості Товариства;



- стан активів та пасивів;
- виконання кошторису витрат;
- динаміку показників звітності;
- фінансові та операційні результати діяльності Товариства за звітний рік;
- цінні папери Товариства;
- іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.

5.4. Крім вищезазначеної інформації, річний звіт повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства за звітний рік.

5.5. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді, Директор зобов'язаний:

- на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій 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 про надзвичайні події у діяльності Товариства, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу по них;
- зміни, що відбулися в господарській діяльності Товариства і впливають на вартість цінних паперів Товариства та/або розмір доходу по них;
- укладення Товариством або дострокове припинення значних угод;
- суттєві зміни в планах капіталовкладень Товариства.

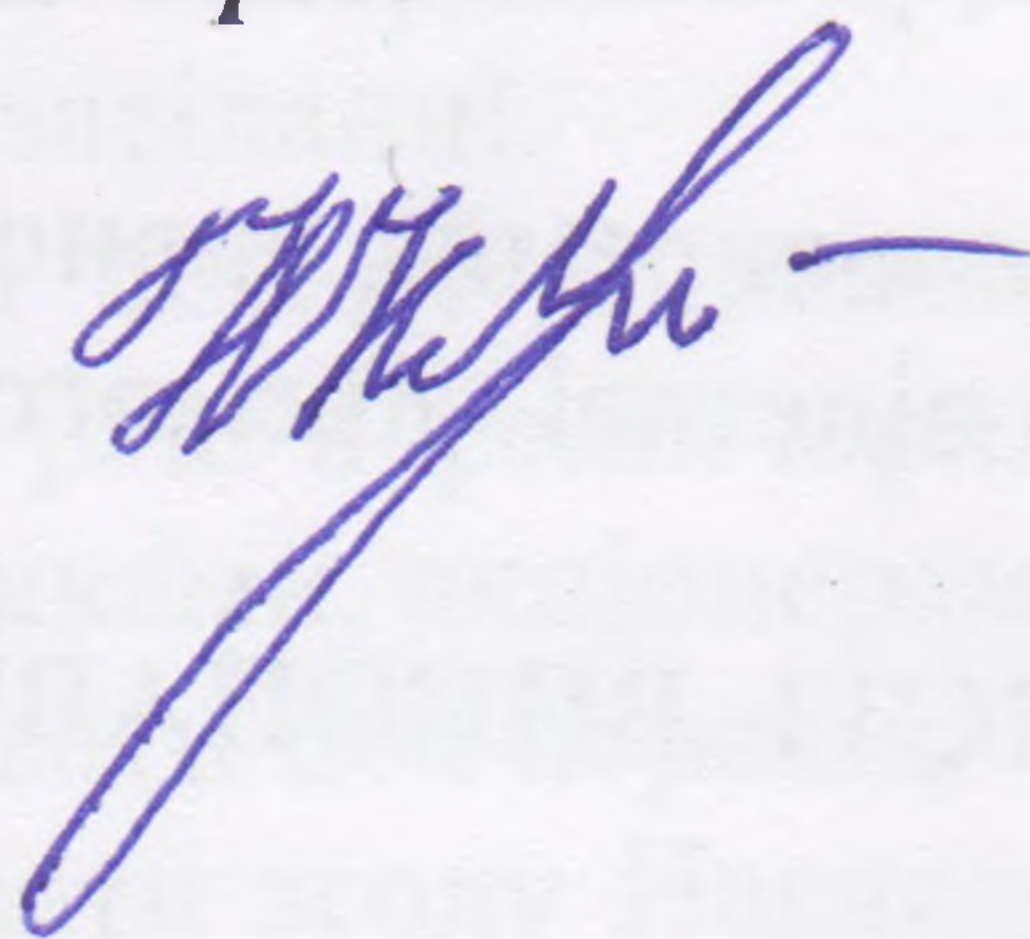
## 5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане Положення та всі зміни і доповнення до нього вступають в силу з дати їх затвердження Загальними зборами.

6.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

*За дорученням Загальних зборів акціонерів:*

Т.в.о. голови правління



Коломоєць Н.І.



печаткою

*8/10/11*

сторінок

Прошито, пронумеровано та скріплено



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням загальних зборів акціонерів  
Приватного акціонерного товариства  
«Будівельні матеріали та будівництво»  
Протокол № 29 від 04.12.2023 р.

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН**

### **ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

### **«БУДІВЕЛЬНІ МАТЕРІАЛИ ТА БУДІВНИЦТВО»**

**(нова редакція)**

**м. Кам'янське**

**2023 рік**