

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

Рішенням чергових загальних зборів  
акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА "БІЛОВДСЬКИЙ  
КОМБІНАТ ХЛІБОПРОДУКТІВ"

Протокол №1 від 25.04.2016 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАВЛІННЯ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"БІЛОВДСЬКИЙ КОМБІНАТ ХЛІБОПРОДУКТІВ"  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

с. Біловод

2016 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "БІЛОВОДСЬКИЙ КОМБІНАТ ХЛІБОПРОДУКТІВ" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "БІЛОВОДСЬКИЙ КОМБІНАТ ХЛІБОПРОДУКТІВ" (далі - Статут).

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи правління, а також права, обов'язки та відповідальність членів правління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "БІЛОВОДСЬКИЙ КОМБІНАТ ХЛІБОПРОДУКТІВ" (далі – Товариство).

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

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ**

2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, яке здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

2.2. Правління Товариства підзвітне загальним зборам акціонерів і наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

2.3. Завдання правління Товариства полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.

2.4. Правління Товариства повинно забезпечувати відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства України, Статуту Товариства, рішенням загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства.

2.5. Рішення правління Товариства обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами Товариства.

2.6. Компетенція правління Товариства визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

## **3. КОМПЕТЕНЦІЯ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

3.1. Компетенція, права, обов'язки та відповідальність членів правління Товариства визначаються законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням, а також трудовим договором, що укладається з кожним членом правління.

3.2. До компетенції правління Товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства.

3.3. Правління Товариства здійснює всі повноваження по управлінню Товариством, які делеговані йому загальними зборами акціонерів Товариства, наглядовою радою Товариства та/або не віднесені Статутом Товариства до виключної компетенції зазначених органів Товариства.

3.4. До компетенції правління Товариства, серед іншого, належить:

1) виконання рішень загальних зборів акціонерів Товариства та/або наглядової ради Товариства;

2) прийняття рішення про відкриття рахунків у банківських установах;

3) прийняття рішення про вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить менше 10 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

4) затвердження штатного розкладу Товариства та внесення змін до нього;

5) затвердження планів діяльності відповідних структурних підрозділів Товариства та звітів про їх виконання;

б) визначення умов оплати праці працівників Товариства;

- 7) затвердження правил, положень та інших внутрішніх документів Товариства;
- 8) визначення складу і обсягу інформації (відомостей), що складає комерційну таємницю Товариства та організацію її захисту;
- 9) здійснення інших функцій, згідно з чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

3.5. Голова правління є першою посадовою особою Товариства та несе відповідальність за всю діяльність Товариства. Голова правління організовує роботу правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Голова правління має право без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішень правління, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

3.6. Крім того, голова правління Товариства має право:

- представляти інтереси Товариства у відносинах з усіма юридичними та фізичними особами, державними, судовими, громадськими, господарськими та іншими органами та організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, органами нотаріату України, перед державними контролюючими органами з правом підпису документів за наслідками перевірок, надавати довідки та іншу інформацію стосовно діяльності Товариства;
- користуватися правом першого підпису на фінансових, банківських платіжних та інших документах;
- здійснювати прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників Товариства;
- від імені Товариства укладати трудові договори, угоди з працівниками Товариства;
- застосовувати засоби заохочення та стягнення до працівників Товариства;
- відкривати поточні та інші рахунки у фінансових установах;
- приймати рішення про відрядження працівників Товариства, в тому числі закордонні;
- розпоряджатися коштами та майном Товариства, в межах визначених цим Статутом, рішеннями загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства;
- підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до Статуту Товариства;
- в межах своєї компетенції здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства.

3.7. Інший член правління Товариства, в порядку передбаченому чинним законодавством України, також може бути наділений цими повноваженнями.

3.8. Члени правління Товариства мають право:

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- в межах визначених повноважень самостійно та у складі правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні правління Товариства;
- ініціювати скликання засідання правління Товариства;
- надавати у письмовій формі зауваження на рішення правління Товариства;
- вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства.

3.9. Голова та інші члени правління Товариства зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

- виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та наглядовою радою Товариства;
- особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів та засіданнях наглядової ради за їх вимогою, засіданнях правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах акціонерів, наглядової ради із зазначенням причини;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікту інтересів);
- дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням повноважень, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання правління;
- завчасно готуватися до засідання правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами правління Товариства;
- своєчасно надавати наглядовій раді, ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.10. Члени правління несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю) відповідно до чинного законодавства України. У разі якщо відповідальність згідно з попереднім реченням цього пункту несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною. Не несуть відповідальності члени правління, які голосували проти рішення, яке призвело до збитків Товариства, або не брали участі у голосуванні.

3.11. Члени правління Товариства, 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.

3.12. Правління Товариства на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

3.13. Правління Товариства забезпечує можливість ознайомлення органів Товариства та посадових осіб Товариства з документами та інформацією про діяльність Товариства, в межах компетенції відповідних органів та посадових осіб Товариства по регулюванню відповідних напрямків діяльності Товариства, передбаченої Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Відповідні документи та інформація надається органам та посадовим особам Товариства за їх письмовим запитом, в якому зазначається заявник, перелік документів чи інформації, яка запитується, термін надання відповідної запитуваної інформації або документів. Надання відповідної запитуваної інформації та/або документів Товариства фіксується у відповідному журналі видачі документів, ведення якого здійснюється у відповідності до окремого рішення правління Товариства.

3.14. Особи, які отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

3.15. Голова правління Товариства несе відповідальність за зберігання оригіналів документів Товариства, перелік яких визначається чинним законодавством України.

#### **4. СКЛАД ПРАВЛІННЯ**

4.1. Членом правління Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії Товариства.

4.2. Правління Товариства складається з 3 осіб. До складу правління Товариства входять: голова правління, заступник голови правління та член правління Товариства.

4.3. Рішення про обрання (призначення) та припинення повноважень (звільнення) голови, заступника голови та члена правління приймається наглядовою радою Товариства.

4.4. У разі неможливості виконання головою правління Товариства своїх повноважень, його повноваження виконує особа, яку призначено наглядовою радою Товариства.

4.5. Голова та інші члени правління Товариства не можуть одночасно бути головою та/або членами наглядової ради чи ревізійної комісії Товариства.

4.6. Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, не можуть бути членами правління Товариства, що провадить цей вид діяльності, а також особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути членами правління Товариства.

4.7. Членом правління Товариства не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

4.8. Голова правління, заступник голови правління та член правління є посадовими особами Товариства.

#### **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ**

5.1. Правління Товариства обирається (призначається) строком на 3 роки.

5.2. Після обрання (призначення) з головою правління та членами правління Товариства укладаються трудові договори, у яких передбачаються компетенція, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення трудових договорів та наслідки їх розірвання, тощо. Від імені Товариства трудовий договір підписує голова наглядової ради Товариства чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою.

5.3. Повноваження голови та інших членів правління Товариства можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та трудовим договором, укладеним з кожним членом правління Товариства.

5.4. Особи, обрані до складу правління Товариства, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

5.5. Повноваження голови правління припиняються за рішенням наглядової ради Товариства з одночасним прийняттям рішення про призначення голови правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

5.6. Підстави припинення повноважень голови та/або інших членів правління встановлюються чинним законодавством України, Статутом Товариства, а також трудовим договором, укладеним з головою та/або членом правління Товариства.

5.7. Підставами для припинення повноважень голови та/або інших членів правління Товариства, зокрема є:

- закінчення терміну дії трудового договору укладеного з ним;
- за згодою сторін;
- за рішенням наглядової ради Товариства, до спливу терміну дії трудового договору, укладеного з ним, у випадках передбачених таким договором, а також чинним законодавством України;
- за його власним бажанням до спливу терміну дії трудового договору, укладеного з ним, у випадках передбачених чинним законодавством України, а також трудовим договором;
- при прийнятті рішення про ліквідацію або припинення Товариства;
- при визнанні Товариства банкрутом;

- інші підстави, що передбачені діючим законодавством України, а також трудовим договором.

## **6. ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ**

6.1. Правління Товариства у складі голови та інших членів правління обирається (призначається) наглядовою радою Товариства.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу правління мають акціонери Товариства та члени наглядової ради Товариства.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером або членом наглядової ради не може перевищувати кількісний склад правління Товариства.

6.4. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу правління Товариства подається у письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства, на ім'я наглядової ради.

6.5. Пропозиція повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера або члена наглядової ради, що її вносить;
- відомості про кількість, тип та та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- назву посади, на яку висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- відповідність кандидата вимогам, які передбачені пунктами 4.5-4.7 цього Положення;
- згоду кандидата на обрання до складу правління Товариства;
- місце проживання кандидата та засоби зв'язку з ним (телефон, електронна пошта).

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера (члена наглядової ради) Товариства, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

У разі внесення пропозиції членом наглядової ради Товариства, у ній має міститись інформація щодо займаної посади та підпис особи, що подає таку пропозицію.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером Товариства (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України.

6.6. У разі подання акціонером або членом наглядової ради Товариства пропозиції щодо дострокового припинення повноважень голови або члена правління Товариства одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання голови або члена правління Товариства.

6.7. Рішення про включення або відмову від включення до порядку денного засідання наглядової ради Товариства питання про переобрання правління Товариства та розгляд відповідних кандидатур приймається наглядовою радою Товариства, протягом 2 робочих днів після дня отримання відповідної пропозиції, передбаченої п. 6.4 цього Положення.

6.8. Рішення про відмову від включення до порядку денного засідання наглядової ради Товариства питання про переобрання членів правління Товариства може бути прийняте наглядовою радою тільки у разі:

- відсутність даних, передбачених п. 6.5. та п. 6.6. цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу правління Товариства, не відповідає вимогам, що встановлені п. 4.5.-4.7. цього Положення;

- якщо кількість кандидатів, які пропонуються до складу правління Товариства одним акціонером або членом наглядової ради Товариства перевищують кількісний склад правління Товариства;
- якщо акціонер (акціонери) на дату подання відповідної пропозиції не є сукупно власником (власниками) 5 і більше відсотків простих акцій Товариства.

6.9. За відсутності підстав для відмови від включення до порядку денного засідання наглядової ради Товариства питання про переобрання правління Товариства наглядова рада Товариства приймає рішення про дату проведення засідання наглядової ради Товариства з вищезазначеного питання та затверджує відповідний список кандидатів.

6.10. Наглядова рада Товариства не пізніше як за 5 днів до проведення засідання наглядової ради, на якому буде вирішуватись питання про переобрання правління Товариства, повинна направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату до складу правління Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- посаду, на яку висувається особа;
- дані щодо особи, яка внесла пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, що висунули його кандидатуру.
- дату, час та місце проведення засідання наглядової ради Товариства на якому буде розглянуто питання про переобрання правління Товариства;
- обов'язкову присутність особи на зазначеному засіданні наглядової ради Товариства.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу правління Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

6.11. Рішення про обрання голови та/або інших членів правління Товариства приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради Товариства (більше 50 відсотків голосів членів наглядової ради), які беруть участь у засіданні. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку, але єдиним бюлетенем для голосування.

## **7. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ**

7.1. Однією із форм роботи правління Товариства є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не рідше 1 разу на місяць.

7.2. Кожен член правління Товариства має право вимагати проведення засідання правління та вносити питання до порядку денного засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу. Рішення правління Товариства приймаються простою більшістю голосів членів правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Кожен член правління Товариства має один голос.

7.3. Члени наглядової ради Товариства, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях правління Товариства.

7.4. На засіданні правління ведеться протокол. Протокол засідання правління Товариства підписується головою правління або особою, що виконує його обов'язки та всіма членами правління, які брали участь у засіданні і надається за вимогою для ознайомлення члену правління, члену наглядової ради, члену ревізійної комісії або представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

7.5. Засідання правління Товариства скликаються головою правління (особою, що виконує його повноваження):

- згідно із планом роботи правління;
- за власною ініціативою голови правління;
- за ініціативою наглядової ради Товариства;

- за ініціативою ревізійної комісії Товариства;
- за ініціативою члена правління Товариства.

7.6. План роботи правління формується відповідно до рішень загальних зборів акціонерів, наглядової ради, пропозицій голови та членів правління органу Товариства.

План роботи правління Товариства включає:

- перелік питань, які підлягають розгляду на засіданнях правління;
- перелік відповідальних осіб за підготовку питання до засідання;
- дату підготовки відповідальними особами матеріалів (проектів рішень правління, пояснювальних записок тощо) та їх надання членам правління;
- дату розгляду питання на засіданні правління.

План роботи правління Товариства, а також зміни та доповнення до нього розробляються правлінням Товариства та передаються на затвердження наглядовій раді Товариства. Після затвердження план роботи повертається до правління Товариства та є обов'язковим до виконання. Про результати виконання плану роботи голова правління Товариства щомісячно звітує наглядовій раді Товариства.

7.7. Голова правління Товариства визначає:

- місце, дату та час проведення засідання правління;
- порядок денний засідання;
- доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання правління.

7.8. Голова правління Товариства організує повідомлення у письмовій формі членів правління та осіб, які запрошуються для участі у засіданні правління Товариства, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної у п. 7.7. цього Положення, не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам правління для підготовки до засідання.

7.9. Голова правління (особа, що виконує його повноваження) Товариства головує на засіданні правління та організує його проведення.

7.10. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні правління Товариства у такому порядку:

- виступ члена правління або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного;
- відповіді доповідача на питання членів правління;
- обговорення питання порядку денного;
- внесення пропозицій щодо проекту рішення;
- голосування за запропонованими рішеннями;
- підрахунок голосів і підведення підсумків голосування;
- оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється головуючим на засіданні.

7.11. Правління Товариства 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.

7.12. Члени правління Товариства не мають права передавати свій голос іншим особам.

7.13. Голова правління Товариства організує ведення протоколів засідання правління. Протокол засідання правління Товариства має бути остаточно оформлений у строк не більше 2 робочих днів з дня проведення засідання.

Протокол засідання правління Товариства повинен містити:

- повне найменування Товариства;
- дату та місце проведення засідання правління;
- перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- інформацію про головуючого на засіданні;



- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- поіменні підсумки голосування та рішення, прийняті правлінням.

7.14. Особа, яка головує на засіданні правління Товариства, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

7.15. Член правління Товариства, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головує на засіданні правління Товариства. Зауваження членів правління додаються до протоколу засідання правління Товариства і стають його невід'ємною частиною.

7.16. Рішення правління Товариства, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

7.17. Голова правління Товариства забезпечує доведення рішень правління до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 1 робочого дня з дати складання протоколу засідання правління.

7.18. Контроль за виконанням рішень, прийнятих правлінням, здійснює голова правління і за його дорученням один або декілька членів правління Товариства.

7.19. Протоколи засідання правління Товариства зберігаються в Товаристві протягом усього строку діяльності Товариства.

7.20. Протоколи засідання правління або засвідчені витяги з них повинні надаватись для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів Товариства за їх письмовим запитом.

7.21. Голова правління Товариства несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань правління, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання правління.

## **8. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ**

8.1. Правління Товариства підзвітне загальним зборам акціонерів і наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.

8.2. За підсумками року правління Товариства зобов'язане звітувати перед загальними зборами акціонерів Товариства.

8.3. Правління Товариства повинно регулярно щомісячно звітувати перед наглядовою радою Товариства.

8.4. Правління Товариства звітує перед загальними зборами акціонерів та наглядовою радою про:

- виконання рішень загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

8.5. Звіт правління Товариства складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається головою правління Товариства в усній формі на загальних зборах акціонерів та засіданні наглядової ради Товариства.

8.6. Окрім регулярних звітів наглядовій раді, правління Товариства зобов'язане:

- на письмову вимогу наглядової ради Товариства 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 Товариства на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання наглядовою радою своїх функцій;

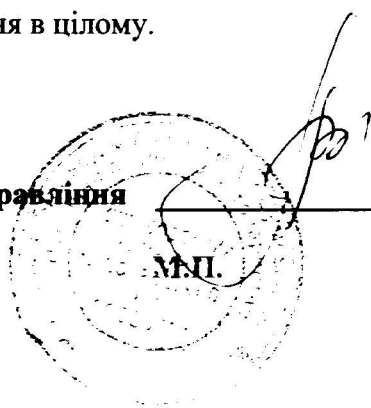
8.7. Звіт правління Товариства, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам наглядової ради Товариства за 3 календарних дні до проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.

## 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у відповідності до змін у чинному законодавстві України, на підставі рішення загальних зборів акціонерів Товариства в порядку, визначеному чинним законодавством України та Статутом Товариства.

9.2. Норми цього Положення, що не відповідають чинному законодавству України та нормам Статуту Товариства не є дійсними. Визнання недійсними окремих норм цього Положення не тягне за собою аналогічних наслідків для інших норм цього Положення та Положення в цілому.

Голова правління



Загурський Олександр Віталійович

Толоче архівна  
к. №, Біловодський ККП

В цьому документі  
пронумеровано, прошнуровано  
та скріплено печаткою

(*В. Дресет*)  
архів

