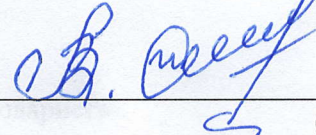
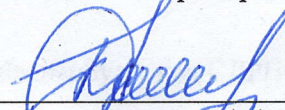


ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
"Трест Київспецбуд"
Протокол N
від "29" квітня 2024 р.

Голова загальних зборів
Сович В.П.


(підпис)

Секретар загальних зборів
Крамар С.П.


(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ
«ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН»
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ТРЕСТ КИЇВСПЕЦБУД"
ідентифікаційний код юридичної особи 04012744

Київ 2024 р.

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Акціонер(и)	Означає акціонера(ів) Товариства
Загальні збори	означає загальні збори акціонерів Товариства
Закон	означає закон України “Про акціонерні товариства”
Наглядова Рада	означає наглядову раду Товариства
Положення	означає положення про виконавчий орган Товариства
Виконавчий орган	означає одноосібний виконавчий орган Товариства (генеральний директор)
Статут	означає Статут Товариства
Товариство	означає Приватне акціонерне товариство “Трест Київспецбуд”, код ЄДРПОУ 04012744

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. Виконавчий орган Товариства здійснює управління його поточною діяльністю і являє собою одноосібний виконавчий орган.

2.2. Одноосібним виконавчим органом є Генеральний директор.

2.3. Основними завданнями одноосібного виконавчого органу є:

а) забезпечення ефективної діяльності Товариства у відповідності з пріоритетними напрямками його діяльності;

б) реалізація цілей, стратегії, політики та програм Товариства;

в) забезпечення виконання рішень загальних зборів та наглядової ради.

2.4. Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради.

2.5. Компетенція виконавчого органу визначається чинним законодавством України, Статутом та цими положеннями.

2.6. Порядком роботи та прийняття рішень одноосібного виконавчого органу є зміст наказів, розпоряджень, протоколів, актів, прийомів обов'язковим для виконання всіма працівниками Товариства (встановлюється Статутом і цими положеннями).

3. ТРІХ ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

3.1. Одноосібний виконавчий орган (генеральний директор), обирається наглядовою радою строком на 4 (чотири) роки.

3.2. Одноосібним виконавчим органом може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради Товариства, а також крім цього, з якої є інші законодачі обмеження щодо обрання на дану посаду.

3.3. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано генерального директора, наглядовою радою з будь-яких причин не прийнято рішення про його обрання або переобрання, повноваження генерального директора продовжуються до моменту прийняття наглядовою

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту та та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
- 1.2. Положення визначає порядок роботи та прийняття рішень особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, а також права, обов'язки, відповідальність та припинення повноважень одноосібного виконавчого органу.
- 1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється Наглядовою радою Товариства.
- 1.4. Терміни, що наводяться в цьому положенні з великої літери, та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті.
- 1.5. Заголовки статей і пунктів, а також зміст наведено в даному положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.
- 1.6. Положення відповідає і доповнює Статут Товариства. В частині, де положення не відповідає Статуту, згодитися по Статуту.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 2.1. Виконавчий орган Товариства здійснює управління його поточною діяльністю і являє собою одноосібний виконавчий орган.
- 2.2. Одноосібним виконавчим органом є Генеральний директор.
- 2.3. Основними завданнями одноосібного виконавчого органу є:
 - 1) забезпечення ефективної діяльності Товариства у відповідності з пріоритетними напрямками його діяльності;
 - 2) реалізація цілей, стратегії, політики та програм Товариства;
 - 3) забезпечення виконання рішень загальних зборів та наглядової ради.
- 2.4. Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради.
- 2.5. Компетенція виконавчого органу визначається чинним законодавством України, Статутом та цим положенням.
- 2.6. Порядком роботи та прийняття рішень одноосібного виконавчого органу є видані накази, розпорядження, протоколи, акти, приписи обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства (встановлюються Статутом і цим положенням).

3. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 3.1. Одноосібний виконавчий орган (генеральний директор), обирається наглядовою радою строком на **4 (чотири) роки**.
- 3.2. Одноосібним виконавчим органом може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради Товариства, а також крім особи, в якій є інші законодавчі обмеження щодо обрання на дану посаду.
- 3.3. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано генерального директора, наглядовою радою з будь-яких причин не прийнято рішення про його обрання або переобрання, повноваження генерального директора продовжуються до моменту прийняття наглядовою

радою рішення про обрання або переобрання одноосібного виконавчого органу.

- 3.4. Впродовж 30 днів з дати обрання, з генеральним директором укладається трудовий договір у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору, тощо. Від імені Товариства договір підписує голова наглядової ради або особа, уповноважена на те наглядовою радою.
- 3.5. Рішення про дострокове припинення повноважень одноосібного виконавчого органу і обрання нового одноосібного виконавчого органу приймається наглядовою радою. Підставою для припинення повноважень може бути неналежне виконання своїх обов'язків та виконання ним дій, що призводять, або можуть призвести до суттєвого погіршення фінансового, матеріального або управлінського стану, а також:
 - 3.5.1 за власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
 - 3.5.2 у разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;
 - 3.5.3 у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків;
 - 3.5.4 у разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
 - 3.5.5 з інших підстав, що можуть бути передбачені Статутом та законодавством.
- 3.6. У разі відсутності генерального директора через хворобу, відрядження чи відпустку, право виступати від імені Товариства без доручення має перший заступник генерального директора.
- 3.7. Особа може переобиратися на посаду генерального директора необмежену кількість разів.
- 3.8. Повноваження генерального директора припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення іншого генерального директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження, на визначений термін, який наділяється всіма повноваженнями, необхідними для здійснення діяльності Товариства.

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 4.1. Одноосібний виконавчий орган (генеральний директор) у своїй діяльності повинен керуватися чинним законодавством України, Статутом, рішеннями наглядової ради, цим положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.
- 4.2. Генеральний директор має право:
 - 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
 - 2) в межах визначених повноважень вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
 - 3) пропонувати скликання позачергового засідання наглядової ради;
 - 4) пропонувати наглядовій раді скликання позачергових загальних зборів;
 - 5) отримувати винагороду за виконання функцій генерального директора, розмір якої встановлюється відповідним договором.

4.3. Генеральний директор в межах своєї компетенції має:

- 1) виконувати рішення, прийняті загальними зборами та наглядовою радою;
- 2) надавати пропозиції наглядовій раді щодо порядку розподілу прибутку, визначення покриття збитків, виплати дивідендів;
- 3) визначати організаційну структуру Товариства;
- 4) розглядати і приймати рішення щодо укладення угод про передачу під заставу майна, отримання та надання позик, кредитів, гарантій, поруки, відчуження, оренди нерухомого майна Товариства та іншого майна, що належить до основних фондів Товариства;
- 5) організовувати збереження та ефективне використання майна та прибутку Товариства;
- 6) приймати рішення про здійснення Товариством капіталовкладень та подавати їх на затвердження наглядовій раді;
- 7) визначити умови оплати праці посадових осіб Товариства, керівників відокремлених структурних підрозділів, філій, відділень, представництв, та інших структурних підрозділів;
- 8) розробляти основні напрямки діяльності Товариства;
- 9) планувати діяльність Товариства відокремлених структурних підрозділів, філій, відділень, представництв та інших структурних підрозділів, організовувати та контролювати їх роботу, розробляти поточні фінансові звіти;
- 10) приймати рішення щодо вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, не перевищує 10% від вартості активів за даними останньої річної звітності Товариства;
- 11) розглядати питання про викуп (придбання) Товариством випущених ним акцій, а також про подальший перепродаж, розповсюдження або анулювання викуплених таким чином акцій та вносити пропозиції з цих питань на розгляд наглядової ради та загальних зборів;
- 12) приймати та погоджувати з наглядовою радою рішення про участь Товариства у створенні спільних підприємств, господарських товариств та виходу з їх складу; приймати рішення про призначення та звільнення керівників відокремлених структурних підрозділів, відділень, філій, представництв, заступників, головного бухгалтера та інших;
- 13) організовувати випуск та розміщення цінних паперів;
- 14) надавати пропозиції щодо питань, які повинні бути внесені на розгляд загальних зборів;
- 15) вирішувати питання матеріально-технічного забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства;
- 16) організовувати кадрову роботу, визначати виробничу структуру Товариства, склад та статус підрозділів та служб, чисельність та структуру апарату управління Товариства, розглядати звіти про роботу структурних підрозділів Товариства, затверджувати інструкції;
- 17) контролювати діяльність спільних підприємств, господарських товариств, створених за участю Товариства;
- 18) визначати стратегію маркетингу, ринку збуту, політику зовнішньоекономічної діяльності та ціноутворення;

- 19) визначати умови та перелік пільг для акціонерів при придбанні додатково випущених акцій з подальшим затвердженням на загальних зборах;
 - 20) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
 - 21) своєчасно надавати наглядовій раді, ревізійній комісії, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства відповідно до своєї компетенції;
 - 22) вирішувати питання соціально-побутового обслуговування працівників Товариства;
 - 23) приймати рішення про відрядження працівників в межах України, а відрядження за кордон за погодженням наглядової ради.
 - 24) виконувати інші обов'язки з організації забезпечення діяльності Товариства згідно з чинним законодавством.
- 4.4. Одноосібний виконавчий орган (генеральний директор) Товариства розглядає та вирішує будь-які інші питання внесені на його розгляд наглядовою радою Товариства, якщо такі питання не відносяться до виключної компетенції загальних зборів чи наглядової ради.
- 4.5. Одноосібний виконавчий орган (генеральний директор) завчасно, але не пізніше трьох місяців після закінчення чергового фінансового року виносить на розгляд наглядової ради для схвалення та подальшого винесення на затвердження загальних зборів річний баланс та проект плану діяльності Товариства на наступний рік.
- 4.6. *Додаткові права* одноосібного виконавчого органу (генерального директора):
- без доручення діяти від імені та в інтересах Товариства, представляти його в усіх органах державної влади, в підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності, як на території України, так і за її межами та видавати доручення іншим особам Товариства для здійснення таких дій, видавати накази, давати розпорядження, підписувати, завіряти та затверджувати всі можливі документи;
 - укладати правочини (угоди, договори, контракти тощо), що в межах його компетенції, визначеної законодавством, положенням та Статутом;
 - відкривати у банківських та інших фінансово - кредитних установах поточні, депозитні та інші рахунки Товариства, в т.ч. в іноземній валюті;
 - затверджувати ціни та тарифи на продукцію та послуги, що вироблені Товариством;
 - затверджувати положення "Про відокремлені структурні підрозділи Товариства", посадові інструкції;
 - забезпечувати дотримання норм законодавства про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку, укладати від імені Товариства трудові договори (контракти, угоди) , застосовувати засоби заохочення до працівників, накладати дисциплінарні стягнення на працівників;
 - укладати та підписувати колективний договір;
 - приймати рішення про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства, а так само, й визнання або заперечення претензій чи позовів, заявлених до Товариства з боку юридичних чи фізичних осіб;
 - здійснювати інші дії, що необхідні для забезпечення виконання рішень органів управління Товариством, а також для досягнення цілей Товариства.
- 4.7. Одноосібний виконавчий орган (генеральний директор) несе відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його діями (бездіяльністю) прямими чи через видані накази, розпорядження.
- 4.8. Одноосібний виконавчий орган (генеральний директор), в разі порушення покладених на нього обов'язків, несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші

підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

- 4.9. Товариство, на підставі рішення наглядової ради, має право звернутися з позовом до суду про примусове відшкодування одноосібним виконавчим органом (генеральним директором) завданих товариству збитків або має право звернутись з заявою до правоохоронних органів про притягнення такої особи до відповідальності.
- 4.10. Порядок притягнення одноосібного виконавчого органу (генерального директора) до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

5. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 5.1. Одноосібний виконавчий орган (генеральний директор) є підзвітним загальним зборам і наглядовій раді Товариства.
- 5.2. Річний звіт одноосібного виконавчого органу (генерального директора) складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається в усній формі на засіданні наглядової ради.
- 5.3. Окрім регулярних звітів наглядовій раді одноосібний виконавчий орган (генеральний директор) зобов'язаний:
- на вимогу наглядової ради звітувати на найближчому засіданні наглядової ради з конкретного питання, за вимогою наглядової ради;
 - письмово повідомляти загальні збори, наглядову раду про свою діяльність за попередній період у формі річного звіту;
 - 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, що виникли в діяльності товариства.
- 5.4. Звіт одноосібного виконавчого органу (генерального директора), підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов'язані з ним, повинні бути надані членам наглядової ради на їх вимогу за 10 робочих днів до проведення засідання наглядової ради, на якому він має бути розглянутий.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Дане положення приймається загальними зборами простою більшістю голосів. Зміни та доповнення до цього положення вносяться за рішенням загальних зборів, які також приймаються простою більшістю голосів.
- 6.2. Відносини, не врегульовані цим положенням, вирішуються відповідно до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

За дорученням загальних зборів акціонерів

Голова Загальних зборів

Сович В.П.

Прошито, пронумеровано та скріплено відбитком
Печатки ПРАТ «Трест Київспецбуд» та підписом
Керівника в кількості 7 аркушів
Генеральний
Директор С.І. Борисенко

