

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням акціонера  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПЕРШИЙ КИЇВСЬКИЙ  
МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД»  
(рішення № 23/01/2025-П/01 від 23.01.2025р.)

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАВЛІННЯ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ПЕРШИЙ КИЇВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД»**

**Київ - 2025**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дане Положення про Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ КИЇВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД» (надалі за текстом – «Положення»), розроблено на підставі Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ КИЇВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД» (надалі за текстом – Товариство), згідно із нормами діючого законодавства України, зокрема Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про акціонерні товариства».

1.2. Це Положення визначає склад, строк повноважень, компетенцію, порядок роботи та інші питання організації діяльності Правління Товариства (надалі за текстом – Правління) та її членів.

## **2. ПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА**

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

2.2. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і законом.

2.3. Рішення Правління Товариства обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

2.4. Компетенція Правління визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та положеннями Товариства.

2.5. Правління Товариства здійснює всі повноваження з управління Товариством, передбачені Статутом, Положенням та законом, також які делеговані їй Загальними зборами, Наглядовою радою та не віднесені Статутом Товариства до виключної компетенції зазначених органів Товариства або Наглядової ради Товариства.

2.6. Правління Товариства складається з 3 (трьох) членів Правління, один з яких є Головою Правління, а інші два члени Правління – його Перший та Другий заступник.

2.7. Головою Правління та членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради чи працівником служби внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) цього Товариства.

Не можуть бути обрані до складу Правління особи, визнані за рішенням суду винними у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Зазначене обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

Членом Правління може бути особа, яка вже займає іншу посаду в Товаристві, та на яку будуть покладатися обов'язки Члена Правління.

2.8. Порядок роботи, права та обов'язки членів виконавчого органу, а також виплати їм винагороди визначаються законом, іншими актами законодавства, статутом акціонерного товариства, положенням про виконавчий орган товариства та/або положенням про винагороду членів виконавчого органу, а також договором або контрактом, що укладається з кожним членом виконавчого органу. Від імені товариства договір або контракт підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою.

## **3. ОБРАННЯ ПРАВЛІННЯ**

3.1. Голова Правління, члени Правління обирається/призначається (в тому числі у порядку переведення) всіма членами Наглядової ради одностайно, на строк, визначений у рішенні Наглядової ради, і можуть переобиратися необмежену кількість разів. Пропозиція про висунення кандидата на посаду Голови Правління та/або члена Правління повинна містити інформацію про ім'я кандидата, місце його роботи, займану посаду, відомості про зайняття посад в органах управління інших організацій.

3.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Голову Правління, Наглядовою радою з будь-яких причин не прийняте рішення про обрання або переобрання Голови Правління, Голова Правління продовжує виконувати свої обов'язки до дати прийняття Наглядовою радою рішення про обрання Голови Правління або особи, яка тимчасово виконує його обов'язки.

## **4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ**

4.1. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у

внутрішній та зовнішній сфері діяльності Товариства, в тому числі, але не виключно, пов'язаних з керівництвом операційною діяльністю Товариства, діяльністю з питань розвитку системи розподілу (за умови, що така діяльність не суперечить затвердженому Наглядовою радою річному фінансовому плану Товариства (іншого аналогічного фінансового документа) та розпорядженням Наглядової ради; експлуатації та обслуговування системи розподілу, управління персоналом, крім питань та дій, що віднесені законодавством та Статутом Товариства до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

4.2. Голова Правління представляє інтереси Товариства перед юридичними та фізичними особами, державою, державними та громадськими установами, органами й організаціями, вчиняє від імені та на користь Товариства Правочини й інші юридично значимі дії, приймає рішення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

4.2.1. В межах компетенції Голова Правління має право:

а) розпоряджається коштами, майном та майновими правами Товариства у межах, що встановлені Статутом Товариства, внутрішніми нормативними документами Товариства, рішеннями Загальних зборів та рішеннями Наглядової ради;

б) представляти Товариство у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади і управління, державними та громадськими установами та організаціями, вести переговори;

в) без доручення здійснювати будь-які юридичні та фактичні дії від імені Товариства, на які він був уповноважений Статутом або відповідним рішенням Наглядової ради та/або Загальних зборів;

г) вчиняти (укладати) та підписувати від імені Товариства будь-які угоди, договори, контракти та інші Правочини, а для здійснення яких, відповідно до цього Статуту та внутрішніх положень Товариства, необхідно рішення Наглядової ради та/або Загальних зборів - після отримання рішень вказаних органів Товариства про вчинення таких Правочинів;

ґ) відкривати поточні та інші рахунки в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом;

д) розпоряджатися майном та коштами Товариства, з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Наглядової ради та/або Загальних зборів;

е) визначати та впроваджувати облікову політику Товариства відповідно до принципів, визначених Наглядовою радою;

є) видавати, підписувати та відкликати доручення й довіреності працівникам Товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій, зокрема на вчинення Правочинів;

ж) підписувати від імені Товариства претензії, позови, скарги, заяви, клопотання, інші процесуальні документи, що пов'язані або стосуються використання Товариством своїх прав та здійсненням обов'язків як заявника, позивача, відповідача, третьої особи у судах загальної юрисдикції, судах конституційної юрисдикції, міжнародних комерційних та інших судах (зокрема в судах іноземних держав та у міжнародних організаціях, уповноважених розглядати спори), органах виконавчої служби, податкових, митних та інших державних органах та організаціях, органах місцевого самоврядування;

з) делегувати виконання функції із здійснення процесуальних прав, виконання обов'язків, участі у судових справах в усіх органах судової системи, незалежно від їх юрисдикції (самопредставництво Товариства в суді) іншим особам;

и) видавати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи щодо діяльності Товариства;

і) приймати на роботу, звільняти з роботи, приймати інші рішення з питань трудових відносин Товариства з працівниками Товариства, з урахуванням положень Статуту;

ї) вживати заходів щодо заохочення працівників Товариства та накладання на них стягнень, з урахуванням положень Статуту;

й) надавати розпорядження та/або вказівки, які є обов'язковими для виконання усіма особами, які знаходяться у трудових відносинах із Товариством, та усіма уповноваженими представниками Товариства;

к) скасовувати свої рішення в межах компетенції Правління Товариства;

л) здійснювати інші права та повноваження, передбачені Статутом Товариства, цим Положенням та/або контрактом з Головою Правління.

4.3. Інші члени Правління представляють інтереси Товариства в межах, визначених Головою Правління, Статутом Товариства, цим Положенням та чинним законодавством України.

4.4. Перший заступник Голови Правління – член Правління в межах своєї компетенції має право:

а) за тимчасової відсутності Голови Правління виконувати його обов'язки згідно з положеннями Статуту, цього Положення, рішення Голови Правління та чинного законодавства України;

б) представляти Товариство у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади і управління, державними та громадськими установами та організаціями, вести переговори;

в) надавати поради, коментарі, висновки та зауваження у процесі виконання компетенції Правління;

г) реалізовувати повноваження Правління, визначену Статутом, цим Положенням та чинним законодавством України в межах своєї компетенції;

г) здійснювати інші повноваження, передбачені для члена Правління згідно з положеннями Статуту, цього Положення та чинного законодавства України.

4.5. Другий заступник Голови Правління – член Правління в межах своєї компетенції має право:

а) Другого підпису на всіх без виключення документах банківського та фінансового характеру, угодах, договорах, контрактах, інших документах, що оформлюють правочини з розпорядження, придбання та/або відчуження майна та/або активів Товариства, незалежно від вартості правочину та/або фінансової операції чи інших критеріїв;

б) за тимчасової відсутності Першого заступника Голови Правління виконувати його обов'язки згідно з положеннями Статуту, цього Положення, рішення Голови Правління та чинного законодавства України;

в) представляти Товариство у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, банківськими та фінансовими установами, органами державної влади і управління, державними та громадськими установами та організаціями, вести переговори;

г) надавати поради, коментарі, висновки та зауваження у процесі виконання компетенції Правління;

г) реалізовувати повноваження Правління, визначену Статутом, цим Положенням та чинним законодавством України в межах своєї компетенції;

д) здійснювати інші повноваження, передбачені для члена Правління згідно з положеннями Статуту, цього Положення та чинного законодавства України.

4.6. Документи, які зазначені в пп а) п. 4.5 цього Положення, не підписані Другим заступником Голови Правління – членом Правління Товариства не мають юридичної сили та вважаються нікчемними. У разі відсутності в Товаристві особи на посаді Другого заступника Голови Правління – члена правління (не призначення особи за рішенням Наглядової ради), у тому числі, у зв'язку із закінченням строку призначення попередника, дострокового звільнення від обов'язків тощо, положення щодо права другого підпису на документах, як зазначено в цьому пункті, не застосовується.

4.7. Питання правового статусу Голови Правління та членів Правління, не відображені в Статуті Товариства, в цьому Положенні, регулюються трудовим договором (контрактом), укладеним з ним.

4.8. Засідання Правління проводяться за потреби з періодичністю, визначеною Головою Правління. Голова Правління організовує її роботу, скликає та проводить засідання Правління, головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені статутом акціонерного товариства та цим положенням.

4.9. Засідання Правління є правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини його складу.

4.10. Засідання Правління відбувається шляхом спільної присутності членів Правління та Голови Правління у день і час проведення засідання у місці його проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного.

4.11. За потребою, в окремих випадках засідання Правління може проводити засідання без фізичної присутності Голови та членів Правління в одному місці, використовуючи при цьому технічні засоби зв'язку – телефон (телеконференція), Інтернет (Skype-, Viber- Zoom - конференція, та інші), з наступним письмовим оформленням прийнятого рішення. Правління також може проводити свої засідання у формі заочного голосування (опитування). В будь-якому випадку такі засідання Правління мають проводитись в форматі, що дозволяє достеменно ідентифікувати особу, яка бере участь в засіданні Правління.

4.12. У разі неможливості виконання головою Правління своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Правління за його рішенням, яке приймається простою більшістю голосів присутніх членів Правління та оформлюється у вигляді протоколу засідання Правління.

4.13. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головуючим та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління, члену Наглядової ради або представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

4.14. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені акціонерного товариства відповідно до рішення Правління, у тому числі представляти інтереси товариства, вчиняти правочини від імені товариства, видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками товариства.

4.15. Для прийняття рішень з питань, що належать до компетенції Голови Правління, але виходять за межі звичайної щоденної діяльності товариства, Голова Правління зобов'язаний скликати засідання Правління.

4.16. Засідання Правління скликають шляхом доведення до відома всіх членів Правління інформації про дату, час, місце, спосіб проведення засідання та його порядок денний.

4.17. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

4.18. 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.

## **5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ**

5.1. Повноваження голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) припиняються за рішенням наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення голови колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження,

5.2. Наглядова рада може в будь-який час та за будь-яких підстав прийняти рішення про припинення повноважень (відкликання) Голови Правління, члена Правління або всього складу Правління.

5.3. Повноваження Голови Правління та/або члена Правління припиняються також у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена виконавчого органу визнано винним у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства».

## **6. ЗБЕРЕЖЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ**

6.1. Правління на вимогу Загальних зборів, Наглядової ради та посадових осіб Товариства зобов'язане надати можливість для ознайомлення з інформацією про діяльність товариства в межах, встановлених законом, статутом акціонерного товариства та внутрішніми положеннями Товариства.

6.2. Члени Правління зобов'язано зберігати комерційну таємницю Товариства, не розголошувати відомості, які є конфіденційними і до яких члени Правління має доступ при виконанні своїх обов'язків.

6.3. За умисне або неумисне розголошення інформації, що складає комерційну таємницю, а також іншої інформації, що набута членом Правління під час виконання ним своїх обов'язків, передбачається відповідальність згідно із діючим законодавством України.

6.4. Відповідальність за збереження документів товариства покладається на голову Правління та на головного бухгалтера - щодо документів фінансової звітності.

## 7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться на розгляд Загальних зборів Товариства і набувають сили після їхнього затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства або рішенням акціонера відповідно до положень ст.60 Закону України «Про акціонерні товариства».

7.2. У разі наявності протиріч між нормами Статуту Товариства, нормами діючого законодавства України та нормами цього Положення, перевагу мають норми діючого законодавства та Статуту Товариства, без необхідності внесення змін до цього Положення.

**Акціонер АТ «ПКМЗ»**

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ**

**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДЖЕНЕРАЛ КОМЕРС»,**

**в особі Директора Долгополова В.Ю.**



Всього прошито або прошнуровано та

скріплено підписом

6 (шість)

аркушів

