

Додаток 9 до статуту ПАТ «АРЖК»
Загальні збори акціонерів ПАТ «АРЖК»
№ 2 від 02.04.2013

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПАТ «АРЖК»
Протокол № __ від ____ 2013р.

Голова Загальних зборів акціонерів

_____ С.О.Подрезов

**Положення
про Правління
Публічного акціонерного товариства
«Агентство по рефінансуванню житлових кредитів»**

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення про Правління Публічного акціонерного товариства «Агентство по рефінансуванню житлових кредитів» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Агентство по рефінансуванню житлових кредитів».
- 1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію Правління, повноваження Голови та членів Правління, порядок формування та організацію роботи Правління Публічного акціонерного товариства «Агентство по рефінансуванню житлових кредитів» (далі – Правління).
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Публічного акціонерного товариства «Агентство по рефінансуванню житлових кредитів» (далі – Загальні збори). Зміни до Положення вносяться за рішенням Загальних зборів в порядку визначеному законодавством України та Статутом Товариства.

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

- 2.1. Правління є виконавчим органом Публічного акціонерного товариства «Агентство по рефінансуванню житлових кредитів» (далі – Товариство), який очолює Голова Правління. Правління організує та здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що чинним законодавством України, Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 2.2. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням, а також несе відповідальність за результати своєї роботи перед Наглядовою радою.

РОЗДІЛ 3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

- 3.1. До компетенції Правління належить:
 - 3.1.1. Визначення напрямків діяльності та розвитку Товариства, підготовка та подання на затвердження Наглядовою радою проекту стратегічного плану розвитку Товариства, річних бізнес-планів, затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх виконанням.
 - 3.1.2. Складання та надання на погодження Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів.
 - 3.1.3. Організація господарської діяльності Товариства, фінансування, ведення обліку та складання звітності, затвердження облікової політики Товариства.
 - 3.1.4. Попередній розгляд питань, що належать до компетенції Загальних зборів, підготовка цих питань для попереднього розгляду Наглядовою радою та/або Загальними зборами.
 - 3.1.5. Організаційне забезпечення (за рішенням Наглядової ради) скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів та засідань Наглядової ради.
 - 3.1.6. Розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації.
 - 3.1.7. Виконання рішень Загальних зборів та/або Наглядової ради, в межах граничних обсягів встановлених Загальними зборами, щодо розміщення (випусків) цінних паперів, у тому числі іпотечних облігацій, та інші дії, що пов'язані з випуском та обігом облігацій Товариства.
 - 3.1.8. Внесення на розгляд Наглядової ради параметрів цінової політики Товариства;
 - 3.1.9. Затвердження актів внутрішнього регулювання Товариства та внутрішніх нормативних документів, в тому числі тих, що визначають, функції та діяльність структурних підрозділів

Товариства, а також регулюють поточну діяльність Товариства, за винятком тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

- 3.1.10. Підготовка звітів Правління для Наглядової ради щодо виконання основних напрямів розвитку Товариства, стратегічного плану розвитку Товариства, річних бюджетів, бізнес-плану, планів капіталізації та капітальних вкладень.
- 3.1.11. Затвердження організаційної структури Товариства.
- 3.1.12. Визначення засад оплати праці та матеріального стимулювання працівників Товариства, за виключенням посад, призначення на які та звільнення з яких вимагає погодження чи рішення Наглядової ради.
- 3.1.13. Визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, визначення порядку їх використання та охорони.
- 3.1.14. Забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.
- 3.1.15. Вирішення питань добору, підготовки та використання кадрів.
- 3.1.16. Контроль за дотриманням чинного законодавства України в діяльності Товариства, його філій та представництвах.
- 3.1.17. Організація поточного обліку та контролю, своєчасного подання звітності.
- 3.1.18. Розпорядження майном Товариства в межах, встановлених Статутом Товариства.
- 3.1.19. Здійснення заходів щодо розвитку матеріально-технічної бази Товариства, його філій та представництв.
- 3.1.20. Подання до Наглядової ради пропозицій щодо участі Товариства в інших юридичних особах.
- 3.1.21. Затвердження символіки Товариства, знаків для товарів та послуг та інших реквізитів і ознак Товариства, які потребують затвердження.
- 3.1.22. Вирішення інших питань, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради.
- 3.2. Правління може прийняти рішення про передачу частини належних йому прав до компетенції Голови Правління.

РОЗДІЛ 4. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 4.1. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.
- 4.2. До компетенції Голови Правління належить:
 - 4.2.1. Без довіреності представляти інтереси Товариства перед іншими особами, у тому числі в державних установах, а також організаціях і підприємствах всіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах; вчиняти від імені Товариства правочини та здійснювати всі юридично значимі дії; підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти; здійснювати інші юридичні дії, без попереднього або додаткового погодження з органами управління Товариства, крім випадків, якщо прийняття рішення про укладення договорів та правочинів віднесено Статутом Товариства до виключної компетенції Наглядової ради або Загальних зборів;
 - 4.2.2. Представляти Товариство у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами.
 - 4.2.3. Видавати від імені Товариства довіреності та приймати зобов'язання.
 - 4.2.4. Скликати засідання Правління, визначати їх порядок денний та голосувати на них.
 - 4.2.5. Розподіляти обов'язки між членами Правління.
 - 4.2.6. Самостійно наймати та звільняти працівників Товариства (крім тих, призначення та звільнення яких вимагає погодження Наглядової ради та Правління), в тому числі керівників та головних бухгалтерів філій, представництв, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та актів внутрішнього регулювання Товариства.
 - 4.2.7. В межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, включаючи філії та представництва.

- 4.2.8. Встановлювати форми, системи та порядок оплати праці працівників Товариства згідно вимог чинного законодавства України, затверджувати штатний розпис Товариства, філій та представництв, визначати розміри посадових окладів всіх працівників Товариства крім тих, призначення та звільнення яких вимагає погодження Наглядової ради.
- 4.2.9. Подавати Наглядовій раді кандидатури осіб для призначення їх до складу Правління.
- 4.2.10. Призначати та звільняти керівників та головних бухгалтерів дочірніх підприємств.
- 4.2.11. Призначати секретаря засідання Правління з метою ведення протоколу засідання Правління та покладання на нього відповідальності за достовірність протоколу.
- 4.2.12. Вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради, приймати участь в засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу.
- 4.2.13. Приймати участь в Загальних зборах.
- 4.2.14. Затверджувати посадові інструкції працівників Товариства.
- 4.2.15. Заохочувати працівників Товариства за результатами їх трудової діяльності та накладати стягнення за порушення у відповідності з чинним законодавством України.
- 4.2.16. Розпоряджатися майном та коштами Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту Товариства.
- 4.2.17. Вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.
- 4.2.18. Вносити у встановленому порядку на розгляд Правління, Наглядової ради, Загальних зборів питання, пов'язані з діяльністю Товариства.
- 4.2.19. Виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства, в тому числі для забезпечення виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради та Правління.
- 4.3. У разі тимчасової відсутності Голови Правління на період відпустки, хвороби тощо його обов'язки виконує один із членів Правління. Виконання обов'язків здійснюється членом Правління на підставі наказу Голови Правління або, у випадку неможливості видачі наказу, рішення Правління.
- 4.4. Особа, на яку покладаються обов'язки Голови Правління за його тимчасової відсутності, має всі повноваження Голови Правління, передбачені законодавством України, цим Статутом та Положенням про Правління, в тому числі діє без довіреності від імені Товариства та представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях.
- 4.5. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.
- 4.6. Голова Правління може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, членам Правління або керівникам структурних підрозділів Товариства, в межах, передбачених цим Статутом та Положенням про Правління.

РОЗДІЛ 5. ФОРМУВАННЯ ПРАВЛІННЯ

- 5.1. Голова та члени Правління обираються Наглядовою радою строком не більше як на 5 (п'ять) років. Кількість членів Правління разом з Головою Правління становить 3 (три) особи.
- 5.2. Голова Правління та члени Правління є посадовими особами Товариства.
- 5.3. Голова та члени Правління обираються Наглядовою радою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні, і можуть переобиратися необмежену кількість разів.
- 5.4. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.

- 5.5. Одна й та сама особа може обиратися Головою Правління або членом Правління необмежену кількість разів.
- 5.6. Права та обов'язки членів Правління визначаються чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням про Правління, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.
- 5.7. Припинення повноважень Голови Правління та членів Правління можливе за наступних обставин:
- 5.7.1. за особистою заявою Голови Правління або іншого члена Правління;
- 5.7.2. достроково за рішенням Наглядової ради Товариства;
- 5.7.3. з інших підстав, передбачених контрактом або чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 6. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

- 6.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання. Засідання Правління проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць і вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше половини членів Правління.
- 6.2. Засідання Правління скликаються на вимогу Наглядової ради, Голови Правління або будь-якого члена Правління.
- 6.3. Голова Наглядової ради та Голова Ревізійної комісії мають право за запитом отримувати інформацію про порядок денний, дату, час і місце проведення засідання Правління. Голова та члени Наглядової ради та Ревізійної комісії мають право бути присутніми на засіданнях Правління з правом дорадчого голосу.
- 6.4. На засіданні Правління кожний його член має один голос. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх членів Правління. При рівній кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення, за яке проголосував Голова Правління або особа, яка виконує обов'язки Голови Правління.
- 6.5. На засіданні Правління ведеться протокол, до якого заносяться питання, що розглядаються на кожному засіданні Правління. Протокол засідання Правління підписується присутніми на засіданні членами Правління і секретарем Правління.

Розділ 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

- 7.1. Голова та члени Правління повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, положень статуту та інших документів Товариства.
- 7.2. Порядок та підстави притягнення членів Правління до відповідальності регулюється чинним законодавством України.