

ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними Загальними зборами акціонерів

Протокол № 1

від «22» березня 2019 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
"КИЇВСЬКИЙ МІЖГАЛУЗЕВИЙ ІНСТИТУТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ"**

ідентифікаційний код 00284017

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення ПРО ПРАВЛІННЯ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "КИЇВСЬКИЙ МІЖГАЛУЗЕВИЙ ІНСТИТУТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "КИЇВСЬКИЙ МІЖГАЛУЗЕВИЙ ІНСТИТУТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ" (далі – Товариство).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "КИЇВСЬКИЙ МІЖГАЛУЗЕВИЙ ІНСТИТУТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ" (далі - Правління), а також права, обов'язки та відповідальність членів Правління.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "КИЇВСЬКИЙ МІЖГАЛУЗЕВИЙ ІНСТИТУТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ" (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням, повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

2.3. Голова Правління (ректор ПрАТ ВНЗ "Інститут") керує роботою Правління.

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

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.

3.1. **Члени Правління 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;
- ініціювати скликання засідання Правління;
- вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління;
- надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства.

3.2. **Члени Правління 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 та Наглядовою радою Товариства;
- дотримуватися встановлених в Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
- дотримуватися всіх встановлених в 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 функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не 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 підрозділів Товариства у відповідності до розподілу обов'язків між членами Правління;
- своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізору та Правлінню, аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства відповідно до чинного законодавства, Статуту Товариства, внутрішніх документів Товариства.

3.3. Члени Правління несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству їх винними діями. Не несуть відповідальності ті члени Правління, які не брали участі у голосуванні або голосували проти рішення, яке призвело до збитків Товариства.

3.4. Члени Правління, 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.

3.5. Члени Правління, які виступають від імені Товариства та порушують свої обов'язки щодо представництва, несуть відповідальність за збитки завдані Товариству.

3.6. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Правління повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.7. Порядок притягнення членів Правління до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та внутрішніми документами Товариства.

4. СКЛАД ПРАВЛІННЯ

4.1. Кількісний склад Правління становить 3 (три) особи.

4.2. До складу Правління входять Голова Правління, Заступник Голови Правління та член Правління. У випадку тимчасової неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень, його повноваження тимчасово виконує (здійснює) Заступник Голови Правління, а у разі тимчасової відсутності і Заступника Голови правління - член Правління.

4.3. Заступник голови Правління Товариства надає допомогу Голові Правління в організації роботи Правління та виконує його функції у разі його відсутності. При виконанні функцій Голови Правління Заступник голови Правління має право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної цим Статутом.

4.4. Голова Правління, Заступник Голови Правління, член Правління не можуть одночасно бути Головою, членами Наглядової ради та/або Ревізором Товариства.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ПРАВЛІННЯ

5.1. Правління обирається на строк, визначений у Рішенні Загальних зборів акціонерів Товариства.

5.2. Повноваження Голови, Заступника голови та члена Правління можуть бути припинені Загальними Зборами акціонерів Товариства.

5.3. Голова, Заступник голови та член Правління можуть переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

6. ОБРАННЯ СКЛАДУ ПРАВЛІННЯ

6.1. Правління у складі Голови, Заступника голови та члена Правління обирається Загальними Зборами акціонерів Товариства.

6.2. Кандидати, які висуваються для обрання до складу Правління, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- є дієздатними та правоздатними;
- володіють високими професійними якостями та кваліфікацією, необхідними для здійснення керівництва поточною діяльністю Товариства;
- володіють базовими навичками з питань корпоративного управління;
- не мають потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

6.3. Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських Товариств.

6.4. Головою Правління, Заступником голови Правління та членом Правління Товариства не може бути особа, яка є членом Наглядової ради або Ревізором Товариства.

6.5. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Правління, має право зняти свою кандидатуру до або під час проведення Загальних зборів до голосування з цього питання.

6.6. Рішення про обрання Голови, Заступника голови та члена Правління приймається простою більшістю голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах та мають право голосу. Голосування проводиться або окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, або цілим списком.

7. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

7.1. Організаційною формою роботи правління Товариства є засідання, які проводяться не рідше одного разу на місяць, а також на вимогу Голови Правління, Заступника голови Правління або члена Правління Товариства.

7.2. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. У разі відсутності Голови Правління на засіданні Правління за рішенням Правління головує один із членів Правління.

7.3. При прийнятті рішень Правлінням кожен член Правління має один голос. При рівності голосів голос Голови Правління є вирішальним. Засідання Правління є правомочними за наявності на засідання більше половини його членів. На вимогу Загальних зборів або Ревізора Товариства рішення щодо окремих питань діяльності Товариства приймаються колегіально усіма членами Правління більшістю голосів.

7.4. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується Головою Правління, а у випадку його відсутності - головою на засіданні.

7.5. Член Правління, який незгідний із рішенням (-ми), прийнятими на засіданні, може протягом 3-х робочих днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради. Зауваження членів Правління додаються до Протоколу засідання Правління і стають його невід'ємною частиною.

7.6. Члени Наглядової ради, Ревізор 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.

8 КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ. КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

8.1. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. Правління є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства.

8.2. Голова Правління має право без довіреності виконувати будь-які дії від імені Товариства, якщо виконання таких дій не обмежено Наглядовою радою Товариства або Загальними зборами Товариства, в тому числі, але не виключно, має право укладати (підписувати) від імені Товариства угоди, договори, інші договірно-правові, фінансово-розрахункові, внутрішньо-розпорядчі документи та інші документи, має право видавати довіреності, має право прийняття на роботу та звільнення з роботи найманих працівників Товариства, видавати накази, розпорядження і надавати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, відкривати рахунки в банківських та інших фінансових установах, представляти інтереси Товариства у взаємовідносинах з підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форми власності та підпорядкування, виступати від імені Товариства в державних, а також в усіх судових органах, затверджувати штатний розклад Товариства.

8.3. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень його повноваження здійснює Заступник голови Правління.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до змін у чинному законодавстві України та рішень Загальних зборів акціонерів Товариства.

9.2. Норми, встановлені цим Положенням, є недійсними, якщо вони суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

9.3. Якщо окремі норми, встановлені цим Положенням, визнані недійсними, це не тягне за собою визнання недійсними інших норм та Положення в цілому.

Голова Загальних зборів акціонерів

Репецька Т.П.

Секретар Загальних зборів акціонерів

Защитіна О.О.