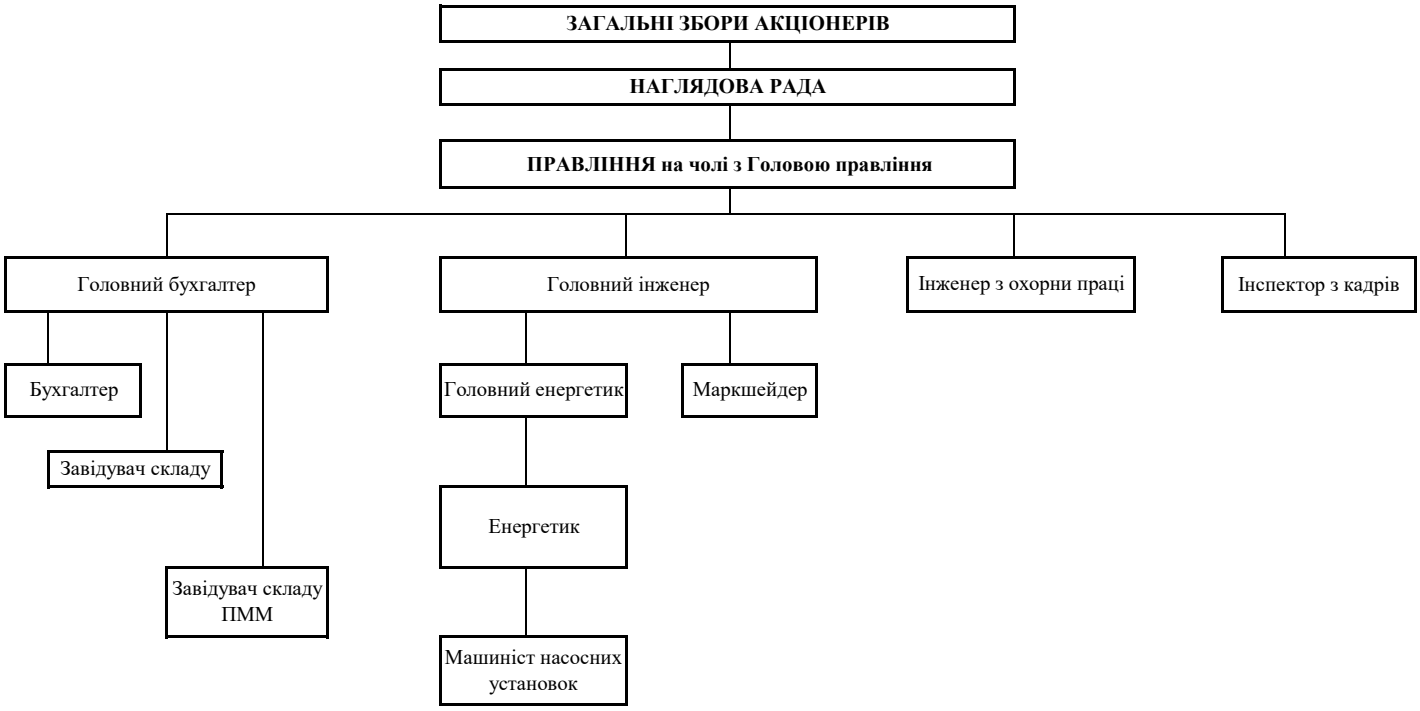
Організаційна структура підприємства
ПрАТ "Богуславський кар'єр
станом на 31.12.2022 року



Відповідно до діючої редакції Статуту ПрАТ «Богуславський кар'єр» Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. 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 Товариства підзвітне загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом і чинним законодавством України.
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.
Напрями діяльності Емітента, які курує виконавчий орган:
До компетенції Правління належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства, зокрема:
-Розробка основних напрямків діяльності та розвитку Товариства;
-Визначення напрямків поточної діяльності Товариства, затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх виконанням;
-Організація господарської діяльності Товариства, фінансування, ведення обліку та складання звітності;
-Розробка та подання на затвердження Наглядовій раді організаційної структури Товариства;
-Попередній розгляд питань, що належать до компетенції Загальних зборів, підготовка цих питань до зборів;
-Розробка на Загальні збори пропозицій з питань діяльності Товариства та внесення цих пропозицій на затвердження Наглядовій раді;
-Підготовка та передача на затвердження Наглядовій раді «Положення з питань оплати праці та мотивації працівників Товариства»;
- Підготовка та подання на затвердження Наглядовою радою проектів стратегічного плану Товариства, річних бізнес-планів (маркетингових та фінансови річного бюджету Товариства;
-Подання на затвердження Загальним зборам річного звіту і балансу Товариства, висновків незалежного аудитора та Ревізійної комісії товариства;
-Підготовка звітів Наглядовій раді щодо виконання основних напрямів діяльності Товариства;
-Забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
-Попередній розгляд питань, які виносяться на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради, підготовка необхідних інформацій та пропозицій;
-Організація та забезпечення проведення Загальних зборів;
-Залучення експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;
-Затвердження внутрішніх документів Товариства за винятком тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради;
-Вирішення загальних питань добору, розстановки та перепідготовки кадрів;
-Заслуховування звітів посадових осіб структурних підрозділів Товариства, прийняття рішень по них;
-Керівництво роботою структурних підрозділів Товариства, забезпечення виконання покладених на них завдань;
Визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, визначення їх використання та охорони.

Особи, через яких виконавчий орган курує напрямки діяльності Емітента: Головний бухгалтер, Головний інженер, Інженер з охорони праці, Інспектор з кадрів. Структурні підрозділи та/або особи, які перебувають під безпосереднім управлінням Голови правління : Головний бухгалтер, Головний інженер, Інженер з охорони праці, Інспектор з кадрів