

*Затверджено
Загальними зборами акціонерів
ВАТ "Пресмаш"*

*протокол № 2
від 25 травня 2001 р.*



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРАВЛІННЯ

відкритого акціонерного товариства

"ПРЕСМАШ"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене на основі чинного законодавства України та Статуту Відкритого Акціонерного товариства "Пресмаш" (далі - АТ) і визначає статус, склад, повноваження, процедуру обрання та порядок роботи Правління АТ.

1.2. Це Положення затверджується Загальними зборами акціонерів і може бути змінене або скасоване лише ними.

2. СКЛАД, ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління є виконавчо-розпорядчим органом ВАТ і здійснює оперативне керівництво усією поточною діяльністю ВАТ.

2.2. Правління підзвітне загальним зборам акціонерів та Спостережній раді ВАТ і організовує виконання їх рішень.

2.3. У своїй діяльності Правління керується чинним законодавством України, Статутом ВАТ, цим Положенням, іншими внутрішніми документами ВАТ і рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів та Спостережною радою.

2.4. Правління обирається Загальними зборами акціонерів з числа акціонерів у кількості 5 осіб терміном на 5 років. Функція для обрання Правління може бути делегована загальними зборами акціонерів Спостережній раді ВАТ. Висунення осіб для обрання в члени Правління здійснюється в порядку, передбаченому ст.3 цього Положення.

2.5. До складу Правління входять:

- а) голова Правління;
- б) перший заступник голови Правління;
- в) заступники голови Правління;
- г) головний бухгалтер.

2.6. За рішенням голови Правління заступники голови Правління, а також члени Правління можуть бути закріплені на різних напрямках діяльності (фінанси, виробництво, правове забезпечення діяльності ВАТ, маркетинг тощо).

2.7. Член Правління не може одночасно бути членом Спостережної ради або ревізійної комісії.

2.8. Одна і та сама особа може обиратися членом Правління необмежену кількість разів.

2.9. Член Правління може бути відкликаний до закінчення терміну повноважень Правління за поданням голови правління рішенням Загальних зборів акціонерів АТ, або спостережною радою з умови делегування їй таких повноважень.

3. ПОРЯДОК ВИСУНЕННЯ ОСІБ ДЛЯ ОБРАННЯ В ЧЛЕНИ ПРАВЛІННЯ. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

3.1. Право висувати кандидатури для обрання в члени Правління має голова Правління.

3.2. Пропозиція щодо висуння осіб для обрання в члени Правління повинна містити:

3.2.1. Прізвище, ім'я, по батькові (найменування), дату народження, громадянство, адресу переважного місцезнаходження акціонера, який висувається для обрання;

3.2.2. Стислу інформацію про особу, яка висувається для обрання:

- а) про професійну підготовку;
- б) про досвід роботи, в тому числі на керівних посадах;
- в) про останнє місце роботи із зазначенням посади та переліком посадових обов'язків;
- г) інформацію про наявні заборони суду займатися певними видами діяльності (з переліком видів діяльності, якими заборонено займатися);
- д) інформацію про наявні непогашені судимості за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини;

е) інформацію щодо будь-якої суперечності інтересів кандидата і Товариства, в тому числі і перелік угод ВАТ або його дочірніх підприємств, у яких кандидат або його родичі мали або мають безпосередню або опосередковану зацікавленість (матеріальну або іншу).

3.3. Під час виборів Правління голосування проводиться щодо кожної кандидатури окремо, але єдиним бюлетенем для голосування.

3.4. Член Правління (кандидат у члени Правління) вважається обраним, якщо за нього проголосували акціонери або їх представники, що беруть участь у зборах, які володіють у сукупності більш ніж 50% голосів.

Якщо зазначену кількість голосів набрала більша кількість осіб, ніж це передбачено п. 2.3. цього Положення, обраними вважаються перші 5 осіб, які набрали більше голосів відносно інших.

Якщо зазначену кількість голосів набрала менша кількість осіб, ніж це передбачено п. 2.3. цього Положення, довибори членів Правління (кандидатів у члени Правління) проводяться в порядку, передбаченому цим Положенням.

Якщо жодна з кандидатур, внесених до списків для голосування, не набрала зазначеної кількості голосів, проводиться висунення нових кандидатур та нове голосування в порядку, передбаченому цим Положенням. При цьому особи, по яких вже проводилося голосування, можуть бути висунуті повторно.

3.5. Трудові угоди з членами Правління укладає від імені Товариства Голова Правління Товариства. Розмір та порядок отримання членами Правління платні за свою працю встановлюються рішенням Загальних зборів акціонерів або Спостережної ради за умови делегування їй таких повноважень.

4. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

4.1. Голова Правління Товариства обирається Загальними зборами акціонерів на термін 5 років..

4.2. Усі претенденти на посаду Голови Правління повинні бути включені до переліку, який під час голосування перебуває в загальнодоступному місці.

4.3. Кожен з претендентів на посаду Голови Правління повинен до голосування оголосити акціонерам програму своєї діяльності.

4.4. Голосування з питання обрання Голови Правління ВАТ є таємним.

4.5. Кожен акціонер під час голосування повинен внести з переліку, що пропонується, в бюлетень для голосування прізвище, ім'я та по батькові претендента на посаду Голови Правління, якого він вважає за доцільне обрати.

4.6. Особа вважається обраною Головою Правління Товариства, якщо за неї проголосували акціонери або їхні представники, що беруть участь у зборах, які володіють у сукупності понад 50% голосів.

4.7. Якщо жодна з кандидатур, внесених до списку для голосування, не набрала зазначеної кількості голосів, проводиться другий тур голосування. Для другого туру голосування обираються перші два кандидата, які набрали більшу щодо інших кількість голосів за підсумками першого туру.

До бюлетеню для голосування акціонер самостійно включає одну з двох кандидатур, що пропонуються.

Особа вважається обраною Головою Правління Товариства, якщо за неї за підсумками другого туру проголосували акціонери або їхні представники, що беруть участь у зборах, які володіють у сукупності понад 50% голосів.

4.8. За рішенням загальних зборів акціонерів повноваження Голови Правління можуть бути припинені достроково.

4.9. Контракт з головою Правління укладає від імені Товариства голова Загальних зборів акціонерів або інша уповноважена Загальними зборами особа. Розмір та порядок отримання головою Правління заробітної плати встановлюється Загальними зборами акціонерів або рішенням Спостережної Ради за умови делегування їй таких повноважень.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

Голова Правління керує роботою Правління. Голова Правління має право:

без довіреності представляти інтереси Товариства та здійснювати інші дії від імені Товариства; розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Спостережної ради; підписувати довіреності, договори (угоди) та інші документи від імені Товариства; розподіляти обов'язки між членами Правління.

5.2. Розпорядження та накази Голови Правління, видані в межах його повноважень, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

5.3. Правління вирішує усі питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виняткової компетенції Загальних зборів акціонерів та Спостережної ради.

5.4. Рішенням Загальних зборів акціонерів на Правління може покладатися виконання певних функцій, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів.

5.5. До компетенції Правління належить:

а) затвердження поточних планів діяльності Товариства та заходів, необхідних для їхнього виконання;

б) розробка бізнес-планів та інших програм фінансово-господарської діяльності Товариства;

в) укладення договорів (угод) на суму, що не перевищує 2.0 млн. грн. 5% підписує голова

г) затвердження щорічних кошторисів, штатного розкладу та посадових окладів працівників Товариства (крім посадових осіб органів управління);

д) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, надання річного звіту та балансу Товариства на затвердження Загальним зборам акціонерів;

є) ухвалення рішень щодо отримання довгострокових позик;

ж) визначення розміру, джерел формування та порядку використання фондів АТ;

з) прийом та звільнення працівників Товариства у відповідності до законодавства, ведення обліку кадрів, встановлення системи заохочень та накладання стягнень на працівників Товариства;

і) організація скликання та проведення річних Загальних зборів та затвердження порядку денного зборів (за погодженням із Спостережною радою);

к) здійснення інших дій, що впливають із Статуту Товариства, Положення про Правління, рішень Загальних зборів та Спостережної ради.

Повноваження, передбачені п.п. а), б), г), д) належать до виняткової компетенції Правління і не можуть бути передані на розгляд одноособово Голові Правління.

5.6. Правління готує проекти рішень Спостережної ради з таких питань:

- про загальні напрямки розвитку ВАТ, про інвестиційні, виробничі, комерційні проекти, розмір, порядок випуску та категорії акцій, умови випуску облігацій Товариства;
- організаційна структура Товариства, склад та статус підрозділів та функціональних служб, створення та припинення діяльності філій, представництв, дочірніх підприємств;
- придбання Товариством випущених ним акцій;
- вступ Товариства до асоціацій, корпорацій, концернів та інших видів об'єднань;

питання, рішення по яких готується за ініціативою Загальних зборів акціонерів, Спостережної ради.

5.7. Рішення та розпорядження Правління, видані в межах його повноважень, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

- 6.1. У своїй діяльності Правління зобов'язане представляти інтереси Товариства і його акціонерів, керуватися документами та рішеннями Загальних зборів акціонерів та Спостережної ради.
- 6.2. Кошти на витрати Правління виділяються за кошторисом, який щороку затверджують Загальні збори акціонерів.
- 6.3. Усе листування стосовно справ ВАТ здійснюється від імені Правління та за підписом Голови Правління.
- 6.4. Правління проводить чергові та позачергові засідання.
- 6.5. На першому засіданні Правлінням з числа його членів обираються заступник Голови та Секретар.
- 6.6. Чергові засідання скликаються Головою Правління не рідше одного разу на місяць.
- 6.7. Позачергові засідання проводяться за необхідністю і можуть скликатися Головою Правління (його заступником) з власної ініціативи або з ініціативи не менш як двох членів Правління.
- 6.8. Про чергове засідання Правління його членів необхідно інформувати в письмовій формі не пізніше, ніж за 5 робочих днів до дати проведення засідання.
- 6.9. Порядок денний засідання доводиться до відома усіх членів Правління разом з повідомленням про дату проведення засідання.
- 6.10. Під час проведення засідання Правління на обговорення можуть виноситися питання, що не включені до порядку денного, якщо ніхто з членів Правління не висуне своїх заперечень. Правління є правомочним ухвалювати рішення з питань порядку денного, якщо в засіданні бере участь не менш ніж 2/3 його членів. Засідання Правління у будь-якому разі вважається нечинним, якщо на ньому одночасно відсутні Голова Правління і його заступники, навіть якщо вони були належним чином оповіщені про проведення засідання.
- 6.12. Члени Правління зобов'язані особисто виконувати свої обов'язки. Усі члени Правління повинні сумлінно виконувати свої обов'язки і у своїй діяльності керуватися перш за все інтересами Товариства, а не особистими інтересами чи інтересами третіх сторін.
- 6.13. Після перевірки наявності кворуму та оголошення порядку денного Правління вирішує питання щодо включення до порядку денного додаткових питань у відповідності до п. 6.10. цього Положення.
- 6.14. Рішення з питань, що належать до виняткової компетенції Правління, ухвалюються способом голосування. З решти питань рішення можуть ухвалюватися одноособово Головою Правління у разі делегування йому Правлінням частини своїх повноважень.
- 6.15. ~~6.15.~~ Голова Правління на власний розсуд може винести рішення будь-якого питання на голосування Правління.
- 6.16. Під час голосування кожен з членів Правління має один голос.
- 6.17. Рішення Правління вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів Правління, присутніх на засіданні.
- 6.18. Рішення з питань, що передані до компетенції Правління Загальними зборами акціонерів повинні ухвалюватися з урахуванням вимог, викладених у Статуті щодо ухвалення таких рішень.
- 6.19. Засідання веде Голова Правління, а у разі його відсутності – заступник Голови.
- 6.20. Секретар Правління веде протокол засідання, який підшивається в книгу протоколів Правління.
- 6.21. Протокол засідання Правління підписує Голова та Секретар Правління. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення Спостережній раді АТ та акціонерам АТ в порядку, встановленому внутрішніми нормативними актами АТ.

- 6.16. Під час голосування кожен з членів Правління має один голос.
- 6.17. Рішення Правління вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів Правління, присутніх на засіданні.
- 6.18. Рішення з питань, що передані до компетенції Правління Загальними зборами акціонерів повинні ухвалюватися з урахуванням вимог, викладених у Статуті щодо ухвалення таких рішень.
- 6.19. Засідання веде Голова Правління, а у разі його відсутності – заступник Голови.
- 6.20. Секретар Правління веде протокол засідання, який підшивається в книгу протоколів Правління.
- 6.21. Протокол засідання Правління підписує Голова та Секретар Правління. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення Спостережній раді АТ та акціонерам АТ в порядку, встановленому внутрішніми нормативними актами АТ.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

За порушення чинного законодавства України, а також положень Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Товариства члени Правління можуть бути притягнені до дисциплінарної, майнової, адміністративної та кримінальної відповідальності у відповідності до норм чинного законодавства України.

Товариство має право вимагати від членів Правління відшкодування збитків, включаючи неотримані доходи, спричинених в результаті невиконання чи неналежного виконання покладених на них обов'язків у відповідності до порядку та в розмірах, визначених чинним законодавством України.

7.3. Порядок та підстави притягнення членів Правління до відповідальності регулюються нормами чинного законодавства України та Положенням про відповідальність посадових осіб Товариства, затвердженим Загальними зборами акціонерів.

