

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

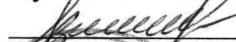
Загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства «ЗМІНА»
(після зміни типу акціонерного товариства)

**Публічного акціонерного товариства
«ЗМІНА»**

Протокол №14 від 23 квітня 2013р.

Голова Загальних зборів

Публічного акціонерного товариства «ЗМІНА»

 В.І.Оришук

Секретар Загальних зборів

Публічного акціонерного товариства «ЗМІНА»

 Л.М.Савчук



ПОЛОЖЕННЯ

про Правління Публічного акціонерного товариства «ЗМІНА»

(ідентифікаційний номер 22405648)

(нова редакція)

м. Червоноград

2013р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення розроблене на основі чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства "ЗМІНА" (далі - Товариства) і визначає статус, склад, повноваження, процедуру виборів та порядок роботи Правління Товариства.

1.2. Це Положення затверджується загальними зборами акціонерів і може бути змінено або скасоване лише ними.

1.3. Правління є колегіальним виконавчо-розпорядчим органом Товариства і здійснює оперативне керівництво усією поточною діяльністю Товариства.

1.4. Правління підзвітне Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства і організовує виконання їхніх рішень.

1.5. У своїй діяльності Правління керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та рішеннями, ухваленими загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства.

2. СКЛАД, ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.

2.1. Голова та члени Правління призначаються Наглядовою радою строком на 2 роки. Кількість членів Правління – 5 осіб. До складу Правління Товариства входять Голова Правління, перший заступник голови Правління та члени Правління. Член Правління не може одночасно бути членом Наглядової ради та (або) Ревізійної комісії. Висунення осіб для обрання до складу Правління здійснюється в порядку, передбаченому ст. 3 цього Положення.

2.2. Члени Правління виконують свої обов'язки з моменту ухвалення рішення Наглядовою радою Товариства до закінчення терміну повноважень члена правління, доки не будуть обрані і не обіймуть посаду їхні наступники, за винятком випадків дострокового припинення повноважень.

2.3. Повноваження члена Правління припиняються достроково у таких випадках:

а) фізичної неможливості виконання обов'язків (смерть, визнання безвісти відсутнім, проголошення померлим).

б) у випадку, коли він подав заяву до Наглядової ради про дострокове складення повноважень.

в) відповідного рішення Наглядової ради акціонерів Товариства.

г) у разі розірвання трудових відносин з Товариства.

2.4. До складу Правління входять:

а) Голова Правління;

б) заступники Голови Правління;

в) члени Правління.

2.5. Голова, члени Правління не можуть одночасно бути головою, членами наглядової ради або Ревізійної комісії Товариства.

2.6. Рішенням Голови Правління Члени Правління можуть бути закріплені за різними напрямками діяльності (наприклад, фінанси, збут, планування, реклама тощо).

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

3.1. Персональний склад Правління обирає Наглядова рада.

3.2. Право висувати кандидатури для обрання в члени Правління мають:

а) акціонери Товариства;

б) трудовий колектив Товариства;

в) органи управління Товариства.

3.3. Пропозиції щодо висунення осіб для обрання в члени Правління подаються голові Наглядової ради Товариства. Прийом пропозицій припиняється за 2 дні до проведення засідання Наглядової ради.

3.4. Пропозиція щодо висунення осіб для обрання в члени Правління повинна містити:

3.4.1. Прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, адресу особи, яка висувається для обрання.

3.4.2. Стисло 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);

г) інформацію про наявні непогашені судимості за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини;

д) інформацію про наявність у кандидата чи його родичів зацікавленості прямої, опосередкованої чи потенційної) у справі (проекті, угоді) рішення про участь Товариства в якій ухвалено чи планується ухвалити.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених в п. п. г), г), д) цієї статті повинна бути письмово підтверджена особою, яка висувається в члени Правління.

3.5. Член Правління (кандидат в члени Правління) вважається обраним, якщо за нього проголосувало понад 50% голосів присутніх на засіданні Наглядової ради Товариства. На вимогу будь – кого з членів Наглядової ради Товариства може бути проведено таємне голосування з використанням бюлетенів для голосування.

3.6. Членом виконавчого органу Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії.

З кожним членом Правління укладається трудовий договір. Від імені Товариства трудовий договір підписує голова Наглядової ради. Розмір та порядок оплати праці членів Правління платні встановлюються Наглядовою радою Товариства.

4. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ.

4.1. Голова Правління Товариства обирається Наглядовою радою Товариства.

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 Товариства є таємним.

4.5. Кожен член Наглядової ради Товариства під час голосування повинен залишити в бюлетені для голосування прізвище, ім'я та по батькові претендента на посаду Голови Правління, якого він вважає за доцільне обрати і викреслити з переліку прізвища інших кандидатів.

4.6. Особа вважається обраною Головою Правління Товариства, якщо за неї проголосували понад 50% членів Наглядової ради, що беруть участь у засіданні.

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.

Особа вважається обраною Головою Правління Товариства, якщо за неї за підсумками другого туру проголосували понад 50% членів Наглядової ради, що беруть участь у засіданні.

4.8. Голова Правління виконує свої обов'язки з моменту закінчення засідання Наглядової ради, на якому його обрали, до закінчення терміну його повноважень, доки не буде обрано

і не обійме посаду його наступник, за винятком випадків дострокового припинення повноважень.

4.9. Повноваження Голови Правління припиняються достроково у випадках:

а) фізичної неможливості виконання обов'язків (смерть, визнання безвісти відсутнім, проголошення померлим);

б) у випадку, коли він подав заяву до Наглядової ради Товариства про дострокове складення повноважень.

в) відповідного рішення Наглядової ради Товариства.

г) у разі дострокового розірвання трудового договору.

4.10. У разі отримання Наглядовою радою інформації про те, що Головою та/або членами Правління Товариства допускаються грубі порушення законодавства України, зловживання службовим становищем в супереч інтересам Товариства, невиконання законних вказівок Наглядової ради, чи інші дії, що можуть призвести або вже призвели до значних збитків Товариства, Наглядова рада має право своїм рішенням тимчасово відсторонити від виконання службових обов'язків Голови та/або членів Правління до здійснення перевірки та з'ясування обставин таких порушень. На період перевірки Наглядова рада призначає особу, яка буде тимчасово виконувати повноваження Голови та/або члена Правління до прийняття рішення по результатам перевірки.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.

5.1. Голова Правління керує роботою Правління.

Голова Правління має право:

а) без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії;

б) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;

в) підписувати довіреності, договори (угоди) та інші документи від імені Товариства;

г) розподіляти обов'язки між членами Правління;

г) укладати договори (угоди), за винятком договорів щодо яких попередньо треба отримати згоду Наглядової ради на їх укладення, а саме:

- на будь які дії направлені на відчуження основних фондів Товариства;

- на будь які дії направлені на відчуження будь-якого майна Товариства, якщо ціна відчужуваного майна менше його балансової вартості;

- на укладення договорів оренди основних фондів, якщо термін оренди перевищує 6 місяців;

- на укладення договорів застави основних фондів;

- на укладення договорів та інших дій щодо надання гарантій поруки;

- на укладення договорів та інших дій щодо видачі векселів та отримання кредитів, якщо сумарний розмір виданих векселів та отриманих кредитів, враховуючи отриманий, перевищує суму 5 000 000,00 грн.;

- на укладення договорів на суму що перевищує 25% балансової вартості активів Товариства, або на суму що перевищує 500 000,00 грн.

д) приймати на роботу та звільнення з роботи працівників Товариства у відповідності до чинного законодавства, застосування до них заходів заохочення та накладання стягнень;

е) приймати рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;

є) організувати військовий облік та мобілізаційні заходи згідно до чинного законодавства України з метою збереження потужностей мобілізаційного призначення та запасів мобілізаційного резерву, з метою розробки і вживання заходів для забезпечення режиму секретності та постійного контролю за його дотриманням, створювати на правах окремого структурного підрозділу режимно-секретні органи для забезпечення режиму секретності та постійного контролю за його дотриманням;

ж) вирішувати інші питання, делеговані Правлінням ;

з) призначати посадову особу - громадянина України, керівником режимно-секретного органу. В разі, коли Головою Правління Товариства, діяльність якого пов'язана з державною таємницею, є іноземець, якому не надано за установленим Законодавством порядком доступ до державної таємниці, до складу Правління вводиться керівник режимно - секретного органу.

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 Наглядової ради Товариства.

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 щорічного кошторису, посадових окладів співробітників Товариства (крім членів Правління), встановлення показників, розмірів та строків їх преміювання;

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

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

г) затвердження договірних цін на продукцію та тарифів на послуги;

г) прийняття рішень про отримання довгострокових кредитів, якщо сумарний розмір отриманих кредитів, включаючи отримуваний, не перевищує 500 000 грн.;

д) ведення обліку кадрів, встановлення системи заохочень та накладання стягнень на працівників Товариства;

е) визначення розміру, джерел утворення та порядку використання фондів Товариства;

е) утворення підрозділів, необхідних для виконання цілей та завдань Товариства;

ж) розпорядження всім майном Товариства, включаючи грошові кошти (з урахуванням обмежень, встановлених Статутом);

з) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товариства;

и) надання на затвердження Загальним зборам акціонерів річного звіту та балансу Товариства;

і) здійснення будь-яких дій направлених на придбання майна, якщо вартість цього майна не перевищує 10 % балансової вартості активів Товариства;

ї) укладання договору оренди основних фондів, якщо термін оренди не перевищує 6 місяців;

й) прийняття рішень з інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю Товариства;

к) здійснення інших дій, що впливають із Статуту, рішень загальних зборів та Наглядової ради;

л) забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу акціонерів, які володіють не менш, як 10 відсотками акцій Товариства. Аудиторська перевірка повинна бути розпочата не пізніше 30 днів з моменту надання відповідної вимоги акціонерів.

Повноваження, передбачені п.п. а), б), в), з), і) належать до виключної компетенції Правління і не можуть бути передані на розгляд одноособово Голові Правління.

5.6. 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 Наглядової ради Товариства.

6.2. Кошти на витрати Правління визначаються представницьким фондом Товариства.

- 6.3. Усе листування стосовно справ Товариства 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 1/3 членів Правління.
- 6.8. Про чергове засідання Правління його членів необхідно інформувати в письмовій формі не пізніше, ніж за 3 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.
- 6.11. Засідання Правління є правомочним, якщо на засіданні присутні 3 особи з членів Правління. Засідання Правління у будь-якому разі вважається неправомочним, якщо на ньому одночасно відсутні голова Правління та 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, додаткових питань Правління проводить засідання.
- 6.14. Рішення Правління приймаються простою більшістю, а з питань, що вимагають одностайності - всіма присутніми особами.
Якщо під час голосування голоси розділились порівну, то голос Голови Правління (під час відсутності голови Правління - заступника голови) дає перевагу.
- 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 з питань, що передані до компетенції Правління Загальними зборами акціонерів повинні ухвалюватися з урахуванням вимог, викладених у Статуті щодо укладення таких рішень.
- 6.18. Засідання веде Голова Правління, а у разі його відсутності - заступник Голови.
- 6.19. Секретар Правління веде протокол засідання, який підшивається в книгу протоколів Правління.
- 6.20. Протокол засідання Правління підписує Голова та секретар Правління.
- 6.21. Члени Правління, які не згодні з рішенням Правління, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу та доводиться до відома Загальних зборів акціонерів.
- 6.22. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення Наглядовій раді Товариства та акціонерам Товариства в порядку, встановленому внутрішніми нормативними актами Товариства.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.

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

7.2. Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень загальних зборів акціонерів Товариства, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

7.3. Члени Правління у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7.4. Члени Правління несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариства порушенням покладених на них обов'язків.

7.5. Головний бухгалтер несе персональну відповідальність за вірність та законність рішення фінансових питань діяльності Товариства.

В ПЬОМУ ДОКУМЕНТІ

ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШИТО ТА

СКРИПЛЕНО ВІДБИТКОМ ПЕЧАТКИ

Григорій аркушів

Григорій М.М. Давиденко

шддддддд

