

ЗАТВЕРДЖЕНО  
загальними зборами акціонерів  
відкритого акціонерного  
товариства “Харківський  
машинобудівний завод  
“Світло шахтаря”

протокол № 1

від “ 20 “ жовтня 2000 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
про правління відкритого акціонерного товариства  
“Харківський машинобудівний завод “Світло шахтаря”

1. Загальні положення.

- 1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності правління відкритого акціонерного товариства “Харківський машинобудівний завод “Світло шахтаря” (далі – ВАТ)
- 1.2. Правління є виконавчо-розпорядчим органом ВАТ, який здійснює керівництво всією його поточною діяльністю.
- 1.3. Правління підзвітне загальним зборам акціонерів ВАТ і спостережній раді ВАТ та організує виконання їх рішень.
- 1.4. Правління діє від імені ВАТ в межах, передбачених цим Положенням та статутом ВАТ.
- 1.5. У своїй діяльності правління керується чинним законодавством України, статутом ВАТ, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями, прийнятими загальними зборами акціонерів ВАТ та спостережною радою ВАТ.
- 1.6. Голова та члени правління є посадовими особами ВАТ. Голова правління одночасно є директором заводу.
- 1.7. Умови та розміри оплати праці та винагород членам правління ВАТ встановлюються загальними зборами акціонерів.

## 2. Порядок утворення правління.

- 2.1. Правління (за винятком голови правління) призначається Спостережною радою за поданням голови правління у кількості 7 осіб строком на 5 років.
- 2.2. До складу правління входять 7 осіб ;
  - голова правління – директор заводу ;
  - члени правління;
  - секретар правління.
- 2.3. Персональний склад членів правління та умов оплати їх праці затверджується Спостережною радою Товариства за поданням голови правління.
- 2.4. Голова правління обирається загальними зборами акціонерів ВАТ, з числа штатних працівників підприємства строком на 5 років.
- 2.5. Рішенням голови правління за членами правління можуть бути закріплені різні напрями діяльності (фінанси, планування, виробництво, комерційна діяльність, діловодство та ін.) .
- 2.6. Будь-який член правління може бути звільнений з посади тільки Спостережною радою у разі його некомпетентності, зловживання посадовим становищем, розголошення комерційної чи іншої таємниці, або у разі вчинення інших дій або бездіяльності, що заподіюють шкоду інтересам ВАТ в цілому або окремим акціонерам ВАТ.  
Питання звільнення з посади члена правління розглядаються Спостережною радою за поданням голови правління ВАТ або голови Спостережної ради ВАТ, а звільнення з посади голови правління загальними зборами акціонерів за поданням голови Спостережної ради ВАТ.  
Рішення про звільнення члена правління приймається Спостережною радою простою більшістю присутніх на засіданні членів Спостережної ради.

## 3. Компетенція правління.

- 3.1. Правління ВАТ вирішує всі питання поточної діяльності ВАТ, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів і спостережної ради ВАТ.
- 3.2. Загальні збори акціонерів можуть винести рішення про передачу частини своїх функцій правлінню ВАТ.

### 3.

#### 3.3. До повноважень правління ВАТ належать:

- затвердження поточних планів діяльності ВАТ та заходів, необхідних для вирішення його завдань;
- затвердження щорічного кошторису, штатного розкладу та посадових окладів співробітників ВАТ (крім членів правління), встановлення показників, розмірів та строків їх преміювання;
- затвердження договірних цін на продукцію та тарифів на послуги; прийняття рішень про отримання кредитів; прийняття рішення про збільшення (зменшення) статутного фонду ВАТ не більш як на 1/3 якщо це передбачено статутом ВАТ;
- визначення розміру, джерел утворення та порядку використання фондів ВАТ;
- створення, ліквідація та реорганізація внутрішніх структурних підрозділів, відділів і служб ВАТ, що необхідні для розв'язання завдань ВАТ;
- розпорядження всім майном ВАТ, включаючи грошові кошти (з урахуванням обмежень, встановлених статутом);
- затвердження внутрішніх нормативних актів, що визначають відносини між підрозділами ВАТ;
- організація ведення бухгалтерського обліку та звітності в ВАТ;
- прийняття рішення про дату скликання та порядок денний загальних зборів акціонерів ВАТ;
- надання на затвердження загальним зборам акціонерів річного звіту та балансу ВАТ;
- прийняття рішень щодо будь-яких інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю ВАТ та не віднесених до компетенції загальних зборів і ради АТ.

### 4. Голова правління.

- 4.1. Голова правління обирається загальними зборами акціонерів ВАТ. В одночас голова правління є директором заводу.
- 4.2. Голова правління може бути звільнений з посади до закінчення строку його повноважень тільки за рішенням загальних зборів акціонерів ВАТ.
- 4.3. Голова правління:
  - керує роботою правління, поточними справами ВАТ;
  - забезпечує виконання рішень загальних зборів акціонерів, спостережної ради ВАТ і правління ВАТ;
  - розпоряджається майном ВАТ від імені ВАТ. Укладає угоди та інші юридичні акти від імені ВАТ у межах, які встановлені відповідним чинним законодавством, статутом ВАТ, внутрішніми нормативними актами ВАТ;

#### 4.

- без довіреності діє від імені ВАТ, представляє його у всіх установах, на підприємствах і в організаціях України та за кордоном;
  - видає довіреності, відкриває в банках розрахункові та інші рахунки;
  - здійснює приймання та звільнення працівників ВАТ, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;
  - визначає права та обов'язки співробітників апарату управління ВАТ;
  - розподіляє обов'язки між своїми заступниками, визначає їх повноваження;
  - направляє працівників у відрядження;
  - забезпечує ведення обліку та звітності в ВАТ;
  - встановлює перелік конфіденційних відомостей та комерційних таємниць щодо діяльності ВАТ ;
  - приймає рішення про пред'явлення від імені ВАТ претензій, позовів юридичним і фізичним особам;
  - виконує інші функції, що впливають з чинного законодавства України, статуту ВАТ, цього Положення та рішень загальних зборів акціонерів ВАТ.
- 4.4. Голова правління видає розпорядження і накази, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками ВАТ.
- 4.5. Голова правління організовує ведення протоколів засідання правління. На час своєї відсутності голова правління призначає виконувати свої обов'язки будь якого члена правління.

#### 5. Організація роботи правління

- 5.1. У своїй діяльності правління зобов'язане захищати інтереси ВАТ і його акціонерів, керуватися документами та рішеннями загальних зборів акціонерів і спостережної ради ВАТ, нормативними актами ВАТ, чинним законодавством України.
- 5.2. Все листування по справах ВАТ здійснюється від імені правління та за підписом голови правління.
- 5.3. Порядок та розмір оплати праці членів правління встановлюються загальними зборами акціонерів.
- 5.4. Правління проводить чергові та позачергові засідання.
- 5.5. Чергові засідання скликаються головою правління не рідше одного разу на місяць.
- 5.6. Позачергові засідання проводяться в міру необхідності та можуть скликатися за ініціативою голови правління, або 4 членів правління.
- 5.7. Про майбутнє засідання правління його члени мають бути сповіщені не пізніше ніж за 1 день до дати проведення засідання.
- 5.8. Порядок денний засідання передається всім членам правління разом з повідомленням про дату проведення засідання.

- 5.9. Під час проведення засідання правління на обговорення можуть вноситися питання, не включені до порядку денного, якщо ніхто з членів правління не заявить своїх заперечень.
- 5.10. Засідання правління правомочне приймати рішення з питань порядку денного, якщо на засіданні присутні 5 членів правління.
- 5.11. Члени правління зобов'язані брати участь у засіданні правління особисто.
- 5.12. Секретар правління перед початком засідання перевіряє наявність членів правління.
- 5.13. Секретар правління після перевірки наявності кворуму та оголошення порядку денного розв'язує питання включення до порядку денного додаткових питань відповідно до п.5.9 цього Положення.
- 5.14. Під час голосування кожний член правління має один голос.
- 5.15. Рішення правління буде вважатися прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів правління, присутніх на засіданні, а з питань, що вимагають одностайності – всі присутні особи. Якщо під час голосування голоси розділилися порівну, то голос голови правління є вирішальним.
- 5.16. Правління може прийняти рішення про проведення письмового таємного голосування.
- 5.17. Рішення з питань, переданих до компетенції правління загальними зборами акціонерів, повинні прийматися одностайно.
- 5.18. Засідання веде голова правління, а при його відсутності – член правління який його заміщує.
- 5.19. Секретар правління веде протокол засідання в книзі протоколів правління у вигляді сукупності протоколів, зібраних у спеціальний зшивач.
- 5.20. Протокол засідання правління підписують голова правління та усі присутні на засіданні члени правління.
- 5.21. Члени правління, які не згодні з рішенням правління, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу та доводиться до відома спостережної ради ВАТ та загальних зборів акціонерів ВАТ.
- 5.22. Книга протоколів або завірені виписки з неї повинні бути у будь який час надані для ознайомлення спостережній раді ВАТ, загальним зборам акціонерів ВАТ, акціонерам ВАТ (у порядку, визначеному "Положенням про порядок ознайомлення акціонерів з інформацією в ВАТ).
- 5.23. За підсумками голосування правління приймає постанови. На підставі цих постанов та на виконання їх голова правління або при його відсутності – член правління, який його заміщує, видає накази та розпорядження обов'язкові для виконання всіма співробітниками апарату ВАТ.

6.

6. Відповідальність членів правління.

- 6.1. Члени правління виконують свої обов'язки на підставі чинного законодавства України, статуту ВАТ, цього Положення, а також рішень загальних зборів акціонерів ВАТ, спостережної ради ВАТ та їх внутрішніх документів ВАТ.
- 6.2. Члени правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень загальних зборів акціонерів ВАТ, якщо вони не суперечать чинному законодавству України та статуту ВАТ.
- 6.3. Члени правління у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну, матеріальну та іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України, та з "Положенням про відповідальність посадових осіб ВАТ".
- 6.4. Головний бухгалтер несе персональну відповідальність за достовірність та законність вирішення фінансових питань діяльності ВАТ, бухгалтерський облік та звітність.

7. Прикінцеві положення.

- 7.1. Це Положення діє протягом усього періоду діяльності ВАТ.
- 7.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд загальних зборів акціонерів або спостережній ради ВАТ органами управління та контролю ВАТ, акціонерами ВАТ і набирають чинності після їх затвердження загальними зборами акціонерів.

Голова зборів



Дьяков Геннадій Якович

Голова секретаріату  
зборів



Кондратенко Тетяна Володимирівна

20 жовтня 2000 року