


ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням загальних зборів акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Запорізький завод зварювальних
флюсів та скловиробів»
Протокол № 19 від 24 травня 2011 року

Голова Загальних зборів акціонерів

Д.І. Гулідов

ПОЛОЖЕННЯ
про ПРАВЛІННЯ
Публічного акціонерного товариства
"Запорізький завод зварювальних флюсів та
скловиробів"

(ТРЕТЯ РЕДАКЦІЯ)

м. Запоріжжя

2011 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Правління публічного акціонерного товариства "Запоріжсклофлюс" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного Товариства "Запоріжсклофлюс" (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління, а також права, обов'язки та відповідальність членів Правління Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ

1. Управління поточною діяльністю Товариства здійснює колегіальний виконавчий орган правління товариства.

2. Правління підзвітне загальним зборам та наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.

3. Правління створюється у кількості 9 осіб.

Кількісний склад правління встановлюється загальними зборами.

4. До складу правління може бути обрана будь-яка фізична особа, що має повну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії.

5. При обранні голови та членів правління, з ними укладаються контракти. Умови контрактів затверджуються наглядовою радою товариства.

Від імені Товариства контракти підписує голова наглядової ради товариства.

6. Правління діє від імені Товариства в межах, встановлених цим Положенням та чинним законодавством.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

1. До компетенції правління належить вирішення усіх питань поточної діяльності Товариства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у внутрішній та зовнішній сфері діяльності Товариства, крім питань та дій, що, згідно з положеннями Статуту товариства, належать до компетенції загальних зборів акціонерів та наглядової ради Товариства.

Компетенції та повноваження правління.

Правління, з врахуванням обмежень, що визначені чинним законодавством та Статутом:

- 1) здійснює оперативне керівництво діяльністю Товариства;
- 2) забезпечує виконання планів діяльності Товариства;
- 3) розробляє та затверджує будь-які внутрішні нормативні документи Товариства, за винятком внутрішніх нормативних документів, затвердження яких віднесено до компетенції загальних зборів акціонерів Товариства та/або наглядової ради Товариства;
- 4) готує та подає на розгляд наглядовій раді проекти документів, що виносяться на розгляд загальних зборів акціонерів;
- 5) затверджує організаційну структуру Товариства та зміни до неї, за погодженням з Наглядовою радою;
- 6) згідно до загальної структури виконавчого апарату Товариства затверджує штатний розклад та посадові оклади працівників Товариства;

7) здійснює у відношенні до працівників Товариства права та обов'язки роботодавця, що передбачені КЗпП України, законами України та іншими нормативними правовими актами, що містять норми трудового права, в тому числі укладає, змінює та розриває трудові договори з працівниками Товариства, застосовує відносно працівників Товариства заходи заохочення, приймає рішення про надання соціально-побутових пільг, притягує працівників до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, крім випадків, визначених Статутом;

8) розробляє та подає на розгляд трудового колективу Товариства проект колективного договору, забезпечує виконання Товариством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору;

9) виступає від імені Товариства, як уповноважений орган при розгляді та врегулювання колективних трудових спорів з працівниками Товариства;

10) реалізує фінансову, інвестиційну, інноваційну та цінову політику, встановлює ціни та тарифи на послуги та продукцію Товариства;

11) приймає рішення про вчинення правочинів, підписання (укладання) договорів (угод, контрактів), за винятком тих, на вчинення яких, відповідно до Статуту потрібно одержати обов'язкове рішення загальних зборів акціонерів або рішення (дозвіл) наглядової ради товариства на їх здійснення;

12) забезпечує дотримання законності в діяльності Товариства;

13) розпоряджається майном Товариства для забезпечення його поточної діяльності в межах, встановлених чинним законодавством України та Статутом;

14) складає та надає на розгляд наглядовій раді Товариства ключові техніко-економічні показники ефективності роботи Товариства, звіти про фінансово-господарську діяльність Товариства;

15) повідомляє акціонерів, в порядку визначеному Статутом, про можливість реалізації переважного права на придбання акцій додаткового випуску;

16) складає звіт за наслідками викупу Товариством власних акцій у акціонерів та надає його на затвердження наглядовій раді;

17) в межах, визначених законодавством України та Статутом, визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю Товариства, а також визначає порядок доступу до такої інформації та порядок її захисту;

18) на вимогу наглядової ради Товариства готує та надає звіти з окремих питань своєї діяльності;

19) вирішує інші питання діяльності Товариства, що пов'язані з поточною діяльністю та необхідні для досягнення цілей і забезпечення нормальної роботи Товариства.

2. Правління товариства попередньо (до прийняття рішення, наказу, виконання дії) обов'язково погоджує з наглядовою радою рішення, накази та будь-які дії, зміст яких має бути узгоджений згідно Статуту та Положення про правління товариства.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

1. Правління очолює голова правління - генеральний директор (далі за текстом голова правління).

2. Голова правління згідно до Статуту та чинного законодавства України 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, організаційно – розпорядчі документи, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

Правління має право своїм рішенням делегувати голові правління виконувати без довіреності вирішення питань поточної діяльності Товариства, за винятком питань, що віднесені до компетенцій загальних зборів акціонерів та наглядової ради товариства.

3. Голова правління без довіреності:

- має право першого підпису під фінансовими та іншими документами Товариства;
- керує поточними справами Товариства;
- вчиняє фінансові та юридичні дії від імені Товариства,
- підписує всі правочини, що укладаються Товариством (договори, угоди, контракти) та інші юридичні акти, що не заборонені законодавством, в т.ч. зовнішньоекономічні та трудові, при наявності рішення про їх укладання відповідного органу Товариства;
- підписує листи по угодам та контрактам, претензії, позовні заяви, касаційні, апеляційні заяви та заяви в порядку нагляду, апеляційні та касаційні скарги, відгуки на позовні заяви та інші документи, що подаються до судів усіх рівней та юрисдикцій;
- підписує цивільно-правові угоди, згода на укладання яких надана в установленому Статутом порядку загальними зборами або наглядовою радою;
- є уповноваженою особою Товариства у відносинах з депозитарною установою, що здійснює облік прав власності на акції Товариства;
- відповідає за своєчасність та повноту подання відомостей до банківських та депозитарних установ, що стосується зміни інформації про Товариство;
- скликає та проводить засідання правління, забезпечує ведення протоколу засідань правління та відповідає за їх достовірність;
- затверджує договірні ціни на продукцію та тарифи на послуги;
- затверджує посадові інструкції працівників Товариства, видає довіреності працівникам товариства, іншим фізичним та юридичним особам на здійснення від імені Товариства юридично значимих дій, делегує частину своїх повноважень на підставі відповідного наказу чи довіреності;
- приймає рішення про відрядження працівників Товариства в межах України, а за кордон - за погодженням з наглядовою радою;
- відкриває та закриває поточні, валютні та інші рахунки в установах банків України або за кордоном;
- затверджує режим праці та відпочинку і правила внутрішнього розпорядку;
- підписує від імені правління колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- виконує інші повноваження та вчиняє дії, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства згідно з чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

Голова правління на період своєї відсутності (відпустка, відрядження або тимчасова непрацездатність) може наказом призначати особу, що буде тимчасово виконувати обов'язки голови правління Товариства за його згодою. Особа, на яку покладено виконання обов'язків голови правління Товариства, має такий самий обсяг прав і обов'язків та несе таку саму відповідальність, що і голова правління Товариства. Після повернення голови правління Товариства до виконання своїх обов'язків, повноваження особи, на яку було покладено виконання обов'язків голови правління Товариства, припиняються автоматично.

4. Правління призначає заступників голови правління із складу обраних загальними зборами членів правління Товариства та розподіляє обов'язки між членами правління.

5. Члени правління:

- організують та координують роботу структурних підрозділів Товариства у сфері матеріально-технічного постачання, забезпечення збереження сировини і матеріалів, маркетингу, зовнішньоекономічної діяльності та комерційним питанням, збуту продукції, транспортного і адміністративно – господарського обслуговування;

- координують діяльність підрозділів Товариства зі складанням перспективних планів роботи; розробки стратегічних та оперативних планів; організаційно-технічних заходів щодо вдосконалення економічної діяльності, виявлення і використання резервів виробництва; забезпечення Товариства кадрами різних професійних груп, по підготовці і підвищенню кваліфікації кадрів;

- організують співпрацювання структурних підрозділів Товариства з питань розвитку науково-технічного прогресу, впровадження нових, прогресивних видів устаткування технологічних процесів, передового досвіду, створення найбільш сприятливих і безпечних умов праці і підвищення культури виробництва.

6. Обов'язки членів правління:

- виконувати рішення та доручення Загальних зборів акціонерів Товариства, наглядової ради, прийняті в межах повноважень та компетенцій, встановлених Статутом;

- дотримуватись вимог Статуту товариства та внутрішніх документів Товариства;

- діяти в інтересах Товариства, здійснювати свої права та виконувати обов'язки у відношенні до Товариства розумно та добросовісно;

- не використовувати можливості Товариства у сфері господарської діяльності у власних приватних цілях;

- не розголошувати інформацію, яка включає службову або комерційну таємницю Товариства, не використовувати та не передавати іншим особам інформацію, яка стала їм відомою про діяльність Товариства, та яка може певним чином мати вплив на ділову репутацію Товариства;

- своєчасно доводити до відома наглядової ради інформацію щодо юридичних осіб, у яких вони обіймають посади в органах управління інших юридичних осіб, а також про правочини Товариства, що здійснюються або такі, що будуть здійснюватися у майбутньому та щодо яких він може бути визнаний зацікавленою особою;

7. Рішення, розпорядження та/або накази голови правління Товариства надаються для ознайомлення наглядовій раді Товариства, ревізійній комісії, аудиторю Товариства та/або акціонерам, що володіють більш як 10% акцій Товариства. Обсяг документів визначається у запиті. Ці документи повинні бути надані протягом 5 робочих днів з дня отримання письмового запиту на адресу правління.

Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

5. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

1. Правління утворюється строком на 5 років. Загальні збори акціонерів можуть прийняти рішення про зміну терміну повноважень правління.

Повноваження голови та членів правління дійсні з моменту їх обрання загальними зборами і є чинними до моменту обрання нового складу правління.

2. Члени правління обираються шляхом кумулятивного голосування загальними зборами акціонерів з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність і не є членами наглядової ради чи ревізійної комісії Товариства.

Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

Голова правління обирається загальними зборами акціонерів з числа обраних членів правління простою більшістю голосів.

3. При обранні голови правління та членів правління кандидати, яких висунуто на зазначені посади, повинні повідомити голову наглядової ради та/або загальні збори перед початком голосування із зазначеного питання про зайняття ними керівних посад в інших господарських

товариствах, наявність не знятих судимостей, наявність заборон за вироком суду на зайняття керівних посад, про наявність інших обмежень, що перешкоджають їх обранню на посади членів правління.

6. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

1. Повноваження голови правління та членів правління припиняються за рішенням Загальних зборів акціонерів у зв'язку зі спливом терміну повноважень, а також достроково.

Підстави припинення повноважень голови та членів правління встановлюються законом, а також контрактом, укладеним з головою та членами правління.

2. Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень голову правління, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, до вирішення загальними зборами питання про припинення його повноважень та призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови правління, а також протягом 10 днів з дати ухвалення відповідного рішення оголосити про скликання загальних зборів Товариства, до порядку денного яких повинно бути включено питання про переобрання голови правління.

4. Без рішення загальних зборів акціонерів достроково повноваження членів правління припиняються у випадках:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за 2 тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена правління за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена правління;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

5. При припиненні повноважень членів правління застосовуються норми КЗпП України та інших нормативних актів, що регулюють трудові відносини.

6. Якщо кількість членів правління становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори акціонерів для обрання всього складу правління.

При цьому загальні збори акціонерів приймають рішення стосовно припинення повноважень всіх членів правління та обрання правління у повному складі.

7. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ПРАВЛІННЯМ

1. Засідання правління Товариства проводяться не рідше одного разу на місяць і визнаються правомочними, якщо на них присутні більше половини від загальної кількості його членів.

2. Засідання правління скликаються головою правління з власної ініціативи, на вимогу наглядової ради, ревізійної комісії або будь-якого члена правління.

3. Рішення правління приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів правління. При голосуванні кожний член правління має один голос. У разі розподілу голосів порівну голос голови правління є вирішальним.

В голосуванні з питань, що прямо стосуються будь-якого члена правління, цей член правління участі не приймає. В цьому разі кворум засідання правління для вирішення саме цього питання підраховується без врахування голосу цього члена правління.

4. Всі прийняті правлінням рішення оформлюються протоколами. На підставі рішень, прийнятих правлінням, голова правління видає розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.