

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
ВАТ “ГАЛАНТ”
Протокол № 1 від 03.03.2011

р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ГАЛАНТ”

м. Київ
2011 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та статуту публічного акціонерного товариства “Галант” (далі – Товариство) і визначає статус, склад, повноваження, порядок формування та організацію роботи правління Товариства.

1.2. Правління є колегіальним виконавчо-розпорядчим органом Товариства, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

~~1.2.~~ 1.3. Правління підзвітне загальним зборам і наглядовій раді, організує виконання їх рішень, діє від імені Товариства у межах, встановлених статутом Товариства і чинним законодавством України.

~~1.3.~~ 1.4. Це Положення затверджується загальними зборами акціонерів і може бути змінене або скасоване лише ними.

2. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, ТЕРМІН ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ ПР ПРАВЛІННЯ

2.1. Членом правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії. Права та обов'язки членів правління визначаються нормами чинного законодавства України, статутом Товариства, цим Положенням, а також, трудовим договором, що укладається з кожним членом правління. Від імені Товариства трудовий договір з Головою правління підписує Голова наглядової ради, з членами правління – Голова правління.

2.2. **Склад правління та термін повноважень.**

- а) Правління складається з 3 осіб, термін їх повноважень – 5 років. До складу правління входять Голова правління та два члена правління, в т.ч заступник Голови правління та член правління – головний бухгалтер;
- б) Голова, члени правління не можуть одночасно бути Головою, членами наглядової ради або ревізійної комісії Товариства.
- в) Голова правління обирається загальними зборами, члени правління обираються наглядовою радою. Свої посадові обов'язки Голова і члени правління виконують з моменту рішення про обрання їх на посаду до моменту закінчення строку дії їхніх повноважень. Повноваження Голови правління припиняються за рішенням загальних зборів, членів правління – за рішенням наглядової ради.
- г) У разі, якщо після закінчення 5 років з моменту обрання Голови, членів правління загальними зборами та наглядовою радою з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Голови правління, за рішенням наглядової ради призначається виконуючий обов'язки Голови правління або термін повноважень Голови правління може бути подовжено до моменту прийняття загальними зборами рішення про його обрання.

З Головою та членами правління укладається трудовий договір строком на 5 років.

- д) Повноваження Голови, членів правління можуть бути припинені достроково. 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 припинення його повноважень. До вирішення загальними зборами питання про припинення повноважень Голови правління, наглядова рада зобов'язана призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови правління, та скликати позачергові загальні збори протягом 10 днів з моменту ухвалення відповідного рішення.

- Підстави припинення повноважень Голови та члена правління встановлюються чинним законодавством України, статутом Товариства та договором з ним.
 - є) У разі неможливості тимчасового виконання Головою правління своїх повноважень, а саме, щорічна відпустка, хвороба, відрядження, відповідно до статуту Товариства, за рішенням наглядової ради та наказу Голови правління, його повноваження здійснює заступник Голови правління.
 - ж) У разі дострокового припинення повноважень членом правління, Голова правління надає наглядовій раді пропозиції щодо обрання нової кандидатури.
 - з) Голова, члени правління можуть переобиратися на посаду необмежену кількість разів.
- 2.3. Порядок обрання Голови правління та призначення членів правління.**
- а) Пропозиції щодо кандидатур для обрання Голови правління подаються до органу, що скликає загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до початку зборів. Члени правління призначаються наглядовою радою за поданням Голови правління.
 - б) Право подавати пропозиції щодо кандидатури для обрання Головою правління має будь-хто з акціонерів Товариства. Кожний акціонер має право пропонувати лише одну кандидатуру. Акціонер має право пропонувати власну кандидатуру.
 - в) Пропозиція щодо кандидатур Голови та членів правління повинна містити такі відомості:
 - 1) дата подання пропозиції, прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, який подає пропозицію, а також докази на підтвердження наявності у нього права власності на акції (акцію) Товариства.
 - 2) прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, громадянство, адреса особи, кандидатура якої висувається;
 - 3) освіта та професійна підготовка;
 - 4) досвід роботи, в тому числі на керівних посадах;
 - 5) останнє місце роботи із зазначенням посади та переліком посадових обов'язків;
 - 6) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
 - 7) непогашені судимості за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини;
 - г) Рішення про обрання Голови правління приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах (понад 50%). Форма голосування встановлюється загальними зборами.
 - д) До початку голосування кожен з претендентів (претендент) на посаду Голови правління повинен оголосити акціонерам програму своєї діяльності.
 - є) В разі голосування по кандидатурах, якщо жоден з претендентів, внесених до списку для голосування, не набрав зазначеної у пп. г) п. 2.3 цього Положення кількості голосів, проводиться другий тур, у якому на голосування ставляться кандидатури двох претендентів, які набрали відносну більшість голосів за результатами першого туру. Особа вважається обраною, якщо у другому турі за неї проголосувала більшість акціонерів або їхніх представників, які беруть участь у зборах.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

3.1. 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.

3.2. Роботою правління керує Голова правління, який обирається загальними зборами.

3.3 В період тимчасової відсутності Голови правління його обов'язки виконує заступник Голови правління відповідно до статуту Товариства та пп. "є" п. 2.2. цього положення. .

Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, відповідно до норм чинного законодавства України.

3.4. Головою та членами правління Товариства можуть бути особи, які перебувають з Товариством у трудових відносинах.

3.5.

До компетенції правління належить:

1) затвердження поточних планів та бюджетів Товариства, керуючись основними напрямками діяльності;

2) організація ведення бухгалтерського, податкового обліку та звітності Товариства,

3) організація скликання чергових та позачергових загальних зборів, відповідно до норм чинного законодавства України, рішень наглядової ради Товариства;

4) прийняття рішення щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження) , міни, дарування Товариством нерухомого майна, земельних ділянок, акцій, часток в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав, застави чи іпотеки, в яких Товариство виступає заставодавцем (іпотекодавцем) чи майновим поручителем і ціна (вартість) яких за відповідним правочином складає від 5 (п'яти) відсотків до 10 (десяти) відсотків активів за даними останньої фінансової звітності Товариства;

5) прийняття рішення щодо передачі або отримання в оренду (найм) суборенду майна, балансова вартість складає від 5 (п'яти) відсотків до 10 (десяти) відсотків активів за даними останньої фінансової звітності Товариства;

6) здійснення інших дій, що впливають із статуту, положення про правління, інших внутрішніх положень Товариства, рішень загальних зборів, наглядової ради.

7) надання згоди на списання майна товариства;

8) розробка та подання на розгляд трудового колективу Товариства проекту колективного договору, забезпечення виконання Товариством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору;

9) забезпечення виконання вимог законів України та підзаконних актів з питань цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період.

3.6. Голова правління:

3.6.1. Обирається загальними зборами, в порядку, встановленому статутом та положенням про правління.

3.6.2. Без довіреності діє від імені Товариства, в т.ч. представляє інтереси Товариства в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах із юридичними особами та громадянами, вчиняє правочини від імені Товариства, формує трудовий колектив Товариства, вирішує питання діяльності Товариства в межах й в порядку, визначених чинним законодавством України, статутом Товариства.

3.6.3. Організує роботу правління, скликає засідання, підписує протокол засідань .

3.6.4.. Голова правління має право:

1) самостійно вирішувати усі питання виробничо-господарської діяльності Товариства, необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, що не входять до компетенції правління;

2) розпоряджатись майном та коштами Товариства, приймати рішення про укладення правочинів на суму до 5 (п'яти) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, в т.ч. купівлі-продажу, оренди, комісії, дарування, застави, про лізинг, кредитні договори, зовнішньоекономічні контракти та інші, відповідно до чинного законодавства України.

3) розподіляти та перерозподіляти обов'язки між членами правління, надавати пропозиції наглядовій раді щодо призначення заступника Голови правління, на якого покладається тимчасове виконання обов'язків Голови правління у випадках, визначених цим статутом;

4) затверджувати штатний розклад, посадові оклади та системи оплати праці персоналу Товариства, правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції, положення про відділи та служби;

5) видавати накази та розпорядження, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства;

6) звітувати на загальних зборах щодо підсумків роботи Товариства за рік, надавати на затвердження аудиторський висновок, річну фінансову звітність Товариства;

7) затверджувати загальні засади інформаційної політики Товариства, встановлювати порядок надання інформації акціонерам, іншим особам, відповідно до норм чинного законодавства України, встановлювати перелік інформації з обмеженим доступом та порядок доступу до неї.

8) видавати довіреності, підписувати договори (угоди, контракти) та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції, відповідно до статуту Товариства, норм чинного законодавства України;

9) відкривати рахунки у банківських установах;

10) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до норм чинного законодавства України, статуту та внутрішніх положень Товариства, укладати трудові та цивільно-правові договори;

11) підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього від імені правління, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з правлінням Товариства;

12) визначати організаційну структуру та схему управління Товариства;

13) здійснювати інші повноваження, передбачені положенням про правління, або делеговані іншими органами Товариства;

14) вирішувати інші питання, необхідні для здійснення нормальної роботи Товариства, відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

3.7. Правління на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством України, статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Особи, які отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

3.8. Голова та члени правління зобов'язані особисто виконувати покладені на них обов'язки.

3.9. Голова правління інформує членів правління про ухвалені ним рішення з питань, делегованих правлінням на одноособовий розгляд Голови правління. Члени правління

інформують Голову правління про поточні справи Товариства у межах своїх функцій та про виконання покладених на них обов'язків.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

4.1. Організаційною формою роботи правління є засідання. Засідання правління проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Засідання правління скликаються Головою правління самостійно або на вимогу будь-кого з членів правління. Кожен член правління має право вимагати проведення засідання правління та вносити питання до порядку денного засідання.

4.2. Порядок денний засідання формується Головою правління і не пізніше ніж за 3 дні до дати засідання доводиться до членів правління із зазначенням дати та часу проведення засідання.

4.3. Засідання правління веде Голова правління, а в разі його тимчасової відсутності – заступник Голови правління (за наявності повноважень).

4.4. Правління може ухвалювати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів правління не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

4.5. Засідання правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менш 2 членів, в т.ч. Голова правління.

4.6. Під час голосування Голова та кожен з членів правління мають один голос.
Рішення правління ухвалюється, простою більшістю голосів.

4.7. Голос Голови правління є вирішальним.

4.8. Під час засідання один з членів правління веде протокол засідання правління, який підписується Головою правління та підшивається до книги протоколів засідання правління.

5. ЗВІТ ПРАВЛІННЯ

5.1. Правління звітує перед загальними зборами та наглядовою радою про:

- виконання затверджених загальними зборами планів та показників діяльності Товариства;
- фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
- стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованості;
- динаміку змін показників звітності Товариства.

5.2. Звіт правління повинен містити посилання на показники бухгалтерської звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт викладається Головою правління на загальних зборах акціонерів.

5.3. Правління звітує перед наглядовою радою на її вимогу.

5.4. У разі, якщо вимога наглядової ради щодо звіту не містить конкретних питань, правління звітує відповідно до п.5.2. цього Положення.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. За порушення норм трудового права Голова та члени правління несуть

відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.2. За порушення терміну та порядку надання бухгалтерських звітів, балансів, податкових декларацій, заниження суми податку або інших обов'язкових платежів, інші податкові правопорушення Голова правління несе адміністративну відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

6.3. За здійснення операцій на ринку цінних паперів без ліцензії, подання завідомо недостовірних відомостей Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку, інші правопорушення на ринку цінних паперів Голова та члени правління несуть адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.4. За порушення вимог валютного законодавства Голова та члени правління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.5. За вчинення посадових та інших видів злочинів Голова та члени правління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.6. Порядок та підстави притягнення Голови та членів правління до відповідальності регулюються чинним законодавством України.

Голова зборів,
Голова правління ВАТ "Галант"

В.О. Шаперенков