

“ЗАТВЕДЖЕНО”

Рішенням Наглядової ради
відкритого акціонерного
товариства “Тернопільське
об’єднання “Текстерно”
Протокол № 68/1
від “05” березня 2008р.



ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
В.В.ЛОМАЧ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ТЕРНОПІЛЬСЬКЕ ОБ’ЄДНАННЯ “ТЕКСТЕРНО”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це положення розроблене відповідно до Статуту відкритого акціонерного товариства “Тернопільське об’єднання “Текстерно” і на підставі чинного законодавства.

Положення визначає статус, склад, компетенцію, повноваження Правління, порядок його роботи і взаємодії з іншими органами управління та контролю Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління. Роботою Правління керує Голова Правління.

2. До компетенції Правління відносяться усі питання діяльності Товариства, крім тих, що згідно з чинним законодавством, Статутом або рішенням Загальних зборів віднесені виключно до компетенції іншого органу Товариства.

3. Правління підзвітне у своїй діяльності Загальним зборам та Наглядовій раді і організовує виконання їх рішень. Правління зобов’язане не пізніше ніж через 2 місяці після завершення фінансового року подати Наглядовій раді зведений річний баланс, зведений звіт прибутків і збитків, а також річний звіт.

4. Правління діє від імені Товариства в межах, передбачених цим Положенням, Статутом Товариства, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства.

3. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ПРАВЛІННЯ

1. Правління Товариства складається з 7 членів. До складу Правління входять:

- Голова Правління;

- Виконавчий директор - перший заступник Голови Правління;
- Фінансовий директор - заступник Голови Правління;
- Директор з виробництва - заступник Голови Правління;
- Технічний директор - головний інженер;
- Директор з невиробничої сфери та соціальних питань - заступник Голови Правління;
- Головний бухгалтер.

Члени Правління входять до його складу, крім Голови Правління, за посадами.

Персональний склад Правління обирає і затверджує Наглядова рада за поданням Голови Правління.

2. Засідання Правління Товариства проводяться не рідше одного разу на місяць і вважаються правомочними, якщо на них присутні $\frac{1}{2}$ його членів. Рішення правління приймаються більшістю голосів. У разі розподілу голосів порівну голос Голови Правління є вирішальним.

3. Позачергове засідання Правління скликається на вимогу Голови Правління або $\frac{1}{3}$ його членів.

4. Будь-який член Правління може бути звільнений з посади Наглядовою радою у разі його некомпетентності, зловживання посадовим становищем, розголошення комерційної таємниці, або у разі вчинення інших дій або бездіяльності, що заподіюють шкоду інтересам Товариства в цілому або акціонерам Товариства.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

1. Правління вирішує усі питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради.

2. Загальні збори акціонерів і Наглядова рада можуть винести рішення про передачу частини своїх функцій Правлінню.

3. До відання Правління, зокрема, належать:

- затвердження поточних планів діяльності Товариства та заходів, необхідних для вирішення його завдань;

- розроблення фінансових та технічних планів на рік та перспективний період;

- за погодженням із Наглядовою радою, утворення підрозділів, необхідних для виконання цілей та завдань Товариства;

- оперативне управління майном Товариства, включаючи грошові кошти (з урахуванням обмежень, встановлених Наглядовою радою);

- затвердження внутрішніх нормативних актів, що визначають відносини між підрозділами Товариства;

- прийняття рішень про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;

- організація ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;

- надання на затвердження Загальним зборам акціонерів річного звіту та балансу Товариства;
- прийняття рішень щодо списання основних фондів, які мають 100% зношення;
- прийняття рішень з інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю Товариства.

5. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

1. Голова Правління Товариства здійснює керівництво його поточною фінансово-господарською діяльністю, очолює Правління, яке є виконавчим органом Товариства.

2. На підставі рішень, прийнятих Правлінням, Голова правління видає накази на інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.

3. Голова Правління вправі без доручення представляти Товариство у відносинах з підприємствами, установами, організаціями та іншими юридичними та фізичними особами, діяти, вести переговори та укладати угоди від імені Товариства.

4. Голова Правління призначається Наглядовою радою.

5. Голова Правління:

а) розробляє поточні плани діяльності Товариства і заходи, що є необхідними для вирішення його завдань;

б) за погодженням із Наглядовою радою, затверджує штатний розклад і посадові оклади співробітників, встановлює показники, розмір та строки їх преміювання;

в) затверджує ціни на продукцію і тарифи на послуги;

г) затверджує нормативні акти, що визначають відносини між підрозділами, філіями і представництвами Товариства;

д) приймає на роботу і звільняє з роботи співробітників Товариства, застосовує до них заходи заохочення і накладає стягнення відповідно до трудового законодавства;

е) укладає трудові договори (контракти) з керівниками, спеціалістами, службовцями та матеріально-відповідальними особами;

є) надає адміністративні відпустки працівникам Товариства на період вимушених зупинок обладнання;

ж) забезпечує виконання рішень Зборів акціонерів і Наглядової ради;

з) за погодженням із Наглядовою радою, призначає виконавчого директора – першого заступника Голови правління, який має право без доручення здійснювати діяльність від імені Товариства, в межах прав визначених цим Положенням;

і) за погодженням із Наглядовою радою, призначає і звільняє директорів дочірніх підприємств, філій і представництв, переводить їх на іншу роботу. Може делегувати виконання завдань, що входять до його компетенції, окремим членам Правління, а також керівникам структурних підрозділів Товариства;

ї) організовує ведення протоколів засідання Правління;

к) приймає рішення та вчиняє інші дії щодо інших питань поточної діяльності Товариства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

1. У своїй діяльності Правління зобов'язане представляти інтереси Товариства та його акціонерів. Керуватися документами та рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

2. Кошти та витрати Правління виділяються по кошторису, який щорічно затверджується Наглядовою радою.

3. Все листування по справах Товариства здійснюється від імені Правління та за підписом Голови Правління або Першого заступника Голови Правління.

4. Порядок та розмір оплати праці членів Правління встановлюється Наглядовою радою. Оплата може здійснюватися у вигляді щомісячної виплати встановленої ставки, посадового окладу, процентної винагороди, у формі, що поєднує посадовий оклад та процентну винагороду. За рішенням Наглядової ради члени Правління можуть отримувати процент прибутку від діяльності Товариства у розмірі, який встановлений Наглядовою радою з урахуванням підсумків роботи за рік.

5. Правління проводить чергові та позачергові засідання.

6. Чергові засідання скликаються Головою Правління не рідше одного разу на місяць.

7. Позачергові засідання проводяться в міру необхідності та можуть скликатися Головою Правління, його Першим заступником, або не менш як 1/3 складу членів Правління.

8. Порядок денний засідання передається всім членам Правління разом з повідомленням про дату проведення засідання.

9. Під час проведення засідання Правління на обговорення можуть виноситись питання, не включені до порядку денного, якщо ніхто з членів Правління не заявить своїх заперечень.

10. Засідання Правління правомочне приймати рішення з питань порядку денного, якщо на засіданні присутні 1/2 складу членів Правління.

11. Засідання Правління у будь-якому разі буде вважатись неправомочним, якщо на ньому одночасно відсутні Голова Правління та його Перший заступник, навіть у тому разі, якщо вони будуть повідомлені про проведення засідання.

12. Члени Правління зобов'язані брати участь у засіданні Правління особисто.

13. Секретар Правління перед початком засідання перевіряє наявність членів Правління.

14. Рішення Правління буде вважатись прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини складу 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 (а під час відсутності Голови правління голос Виконавчого директора – першого заступника Голови правління) дає перевагу.

15. Правління може прийняти рішення про проведення письмового таємного голосування.

16. Рішення з питань, переданих до компетенції Правління Загальними зборами акціонерів, Наглядовою радою, повинні прийматися одностайно.

17. Засідання веде Голова Правління, а за його відсутності – Виконавчий директор - перший заступник Голови правління.

18. Секретар Правління веде протокол засідання в книзі протоколів Правління.

19. Протокол засідання підписують Голова Правління та секретар Правління.

20. Члени Правління, які не згодні з рішенням Правління можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу та доводиться до відома Наглядової ради.

21. Книга протоколів або завірені виписки з неї повинні бути у будь-який час надані для ознайомлення Загальним зборам акціонерів, Наглядовій раді.

22. За підсумками голосування Правління приймає постанови. На підставі цих постанов та на виконання їх Голова Правління або за його відсутності – Виконавчий директор - перший заступник Голови правління, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма співробітниками апарату Товариства.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

1. Члени Правління виконують свої обов'язки на підставі чинного законодавства, Статуту Товариства, цього Положення, а також рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради та їх інструкцій.

2. Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту.

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

4. Члени Правління несуть дисциплінарну та майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків.