

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Загальними зборами акціонерів**

**Приватного акціонерного товариства**

**“Завод Південгідромаш”**

**(Протокол №20 від 04 квітня 2019 року)**

**Голова Загальних зборів акціонерів**

\_\_\_\_\_ /Муравйова І.В./

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Правління**  
**Приватного акціонерного товариства**  
**“Завод Південгідромаш”**

**місто Бердянськ**  
**2019 рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- Законодавство – законодавство України.
- Загальні збори – загальні збори акціонерів Товариства.
- Статутний капітал – статутний капітал Товариства.
- Наглядова Рада – Наглядова рада Товариства.
- Голова Наглядової Ради – голова Наглядової ради Товариства.
- Правління – правління Товариства.
- Голова Правління – голова правління Товариства.
- Ревізійна комісія – ревізійна комісія Товариства.
- Голова Ревізійної комісії – голова ревізійної комісії Товариства.
- Дивіденди – дивіденди по акціях Товариства.
- Акції – акції, що емітовані Товариством.
- Акціонер, Акціонери – акціонер Товариства, акціонери Товариства відповідно.
- Статут (Установчий документ Товариства) – Статут Товариства.

1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Правління.

1.2. Правління є колективним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства і вирішує всі питання, крім віднесених до компетенції Загальних зборів і Наглядової Ради.

1.3. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій Раді та організовує виконання їх рішень.

1.4. Правління діє від імені Товариства в межах, передбачених цим Положенням та Статутом Товариства.

1.5. У своїй діяльності Правління керується Законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та рішеннями, прийнятими Загальними зборами або Наглядовою Радою.

## 2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ПРАВЛІННЯ

2.1. Кількісний склад Правління визначається Наглядовою Радою. До складу Правління входять Голова Правління та інші члени Правління.

2.2. Правління обирається Наглядовою Радою. членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії.

2.3. Голова та члени Правління обираються (призначаються) Наглядовою радою на строк 3 (три) роки. Наглядова рада вправі прийняти рішення щодо дострокового припинення (відкликання) повноважень Голови та (або) членів Правління Товариства, таке припинення (відкликання) здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством та контрактом, що укладений з Головою та (або) членом Правління Товариства. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Правління, з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Правління, повноваження членів Правління продовжуються до моменту прийняття Наглядовою радою рішення про обрання або переобрання Правління (на найближчому засіданні Наглядової ради).

2.4. Контракт, що укладається з кожним членом Правління та Головою Правління, від імені Товариства підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою. Умови праці Голови та членів Правління встановлюються та затверджуються Наглядовою радою.

2.5. Припинення повноважень Голови та членів Правління.

2.5.1. Повноваження Голови та членів Правління припиняються за рішенням Наглядової ради.

2.5.2. Наглядова рада може в будь-який час та з будь-яких підстав прийняти

рішення про припинення (відкликання) повноважень Голови та (або) будь-якого члена Правління.

### **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ**

До компетенції Правління належить:

- Надання згоди на вчинення (укладення) від імені Товариства правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів):
  - 1). депозиту (банківського вкладу) незалежно від суми депозиту (вкладу);
  - 2). щодо купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування Товариством транспортних засобів незалежно від їхньої вартості;
- Надання згоди на списання майна Товариства;
- Визначення основних напрямків діяльності філій та представництв, затвердження їхніх річних планів та звітів про виконання цих планів;
- Надання від імені Товариства згоди на вчинення (укладення) дочірніми підприємствами (товариствами) Товариства таких правочинів (у т.ч. договорів, угод, попередніх договорів), щодо передачі прав заставодержателя (іпотекодержателя) на майно, у яких дочірнє підприємство виступає стороною, що передає права заставодержателя (іпотекодержателя) на користь третіх осіб;
- Затвердження від імені Товариства документів, які пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств (крім статутів дочірніх підприємств), в межах компетенції, передбаченої Статутом та статутами дочірніх підприємств;
- Затвердження від імені Товариства передавальних актів (балансів) та/або розподільчих (розподільних) актів (балансів) та/або ліквідаційних актів (балансів) дочірніх підприємств та інших юридичних осіб, які припиняються та частками (акціями, паями) у статутному капіталі яких володіє Товариство;
- Прийняття рішень з інших питань, що пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств, в межах компетенції, передбаченої Статутом та статутами дочірніх підприємств;
- Затвердження штатного розпису та фонду оплати праці працівників Товариства, філій та представництв відповідно до затверджених Наглядовою радою принципів організаційно-управлінської структури Товариства;
- Прийняття будь-яких кадрових рішень (в тому числі стосовно прийому на роботу, звільнення, переведення) щодо керівників філій та представництв, визначення умов оплати праці керівників філій чи представництв Товариства;
- Затвердження документів, які пов'язані з діяльністю філій та представництв Товариства (крім положень про філії та представництва Товариства) в межах компетенції, передбаченої Статутом та положеннями про філії та представництва;
- Затвердження переліку майна, яке передається філіям (представництвам), прийняття рішення про повернення майна Товариства, яке передано філіям, представництвам чи набуто їхніми керівниками для Товариства;
- Формування поточних планів діяльності Товариства, включаючи фінансові та виробничі питання;
- Розробка та подання на розгляд трудового колективу Товариства проекту колективного договору, забезпечення виконання Товариством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору;
- Організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, організація документообігу як в самому Товаристві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;
- Вирішення інших питань, що пов'язані з управлінням поточною діяльністю Товариства і віднесені до його компетенції чинним законодавством, статутом чи внутрішніми документами Товариства, а також питань, які не входять в сферу компетенції Наглядової ради та Загальних зборів.

### **4. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ**

4.1. Голова Правління обирається Наглядовою радою в порядку, встановленому Статутом, на строк 3 (три) роки. Наглядова рада вправі прийняти рішення щодо

дострокового припинення (відкликання) повноважень Голови Правління Товариства, таке припинення (відкликання) здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством та трудовим договором, що укладений з Головою Правління. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Голову Правління, з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Голови Правління, повноваження Голови Правління продовжуються до моменту прийняття Наглядовою радою рішення про обрання або переобрання Голови Правління (на найближчому засіданні Наглядової ради).

4.2. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання Правління та забезпечує ведення протоколів засідань Правління.

4.3. Голова Правління на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

4.4. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень, його повноваження за рішенням Правління тимчасово виконує (здійснює) один із членів Правління.

4.5. Повноваження Голови Правління Товариства.

4.5.1. Голова Правління Товариства має право:

4.5.1.1. Діяти без довіреності від імені Товариства, представляти Товариство без довіреності у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, а також у відносинах з фізичними та юридичними особами.

4.5.1.2. Вчиняти від імені Товариства правочини та укладати (підписувати) від імені Товариства будь-які договори (угоди) з урахуванням обмежень щодо змісту та суми договорів (правочинів, угод), які встановлені цим Статутом та внутрішніми документами Товариства.

4.5.1.3. З урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом та внутрішніми документами Товариства, виступати розпорядником коштів та майна Товариства.

4.5.1.4. Видавати довіреності на право вчинення дій і представництво від імені Товариства.

4.5.1.5. Приймати на роботу та звільняти працівників Товариства, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення; визначати (конкретизувати) сферу компетенції, права і відповідальність працівників Товариства; приймати будь-які інші кадрові рішення (в тому числі стосовно переведення) щодо працівників Товариства; укладати від імені Товариства трудові договори з керівниками філій та представництв.

4.5.1.6. Видавати накази та розпорядження в межах своєї компетенції, встановлювати внутрішній режим роботи в Товаристві, давати вказівки, що є обов'язковими до виконання всіма підрозділами та штатними працівниками Товариства, а також керівниками філій та представництв.

4.5.1.7. У випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (паїв, акцій) у статутному капіталі інших юридичних осіб від імені Товариства приймати участь в органах управління таких юридичних осіб (у т.ч. у вищих органах управління), від імені Товариства голосувати (приймати участь у голосуванні) щодо питань, які розглядаються органами управління таких юридичних осіб (у т.ч. щодо питань про затвердження статутів таких юридичних осіб), від імені Товариства підписувати статuti таких юридичних осіб, а також підписувати від імені Товариства заяви про вихід зі складу учасників таких юридичних осіб.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ**

5.1. У своїй діяльності Правління зобов'язане представляти та захищати права та законні інтереси Товариства і його Акціонерів.

5.2. Листування від імені Правління здійснюється за підписом Голови Правління або його уповноваженого Заступника.

5.3. Кошти на витрати, пов'язані з діяльністю Правління, виділяються згідно кошторису, який затверджується Наглядовою Радою.

5.4. За рішенням Наглядової Ради між Товариством та особою, яка обрана Головою Правління або тимчасово виконує обов'язки Голови Правління, та/або з іншими членами Правління можуть бути укладені контракти, в яких передбачаються права, зобов'язання та відповідальність таких осіб під час виконання ними відповідних посадових обов'язків, а також зобов'язання Товариства по створенню належних умов для виконання цими особами посадових обов'язків. Від імені Товариства контракт з особою, яка обрана Головою Правління або тимчасово виконує обов'язки Голови Правління, та/або контракти з іншими членами Правління підписує Голова Наглядової Ради.

5.5. Оплата праці:

- Голова Правління та інші члени Правління одержують заробітну плату, визначену згідно зі штатним розкладом. Якщо між Товариством та особою, яка обрана Головою Правління або тимчасово виконує обов'язки Голови Правління, та/або між Товариством та іншими членами Правління укладається контракт (контракти), то вказана особа (особи) одержують заробітну плату, визначену згідно з контрактом (контрактами);

- до заробітної плати, визначеної згідно зі штатним розкладом, Голові Правління та кожному іншому члену Правління може проводитись доплата, розмір якої відносно певного періоду роботи особи на посаді Голови Правління або члена Правління затверджується Наглядовою Радою. Якщо між Товариством та особою, яка обрана Головою Правління або тимчасово виконує обов'язки Голови Правління, та/або між Товариством та іншими членами Правління укладається контракт (контракти), то розмір відповідної доплати до визначеної контрактом (контрактами) заробітної плати такої особи (осіб) може вказуватись у цьому контракті (контрактах).

За рішенням Загальних зборів члени Правління можуть отримувати частину прибутку від діяльності Товариства у розмірі, який встановлюють Загальні збори, з урахуванням підсумків роботи за рік.

5.6. Засідання Правління проводяться у разі необхідності за вимогою Голови Правління або членів Правління, кількість яких більше половини загальної кількості членів Правління. Засідання Правління є правомочним, якщо у ньому приймають участь члени Правління, кількість яких складає більше половини загальної кількості членів Правління, за умови присутності на засіданні Голови Правління або особи, яка виконує обов'язки Голови Правління.

5.7. Про наступне засідання Правління його члени повинні бути повідомлені не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання.

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

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

5.10. Засідання веде Голова Правління, а при його відсутності - особа, яка виконує обов'язки Голови Правління.

5.11. Для ведення протоколів засідань Правління обирає секретаря Правління, який може бути не членом Правління.

Секретар Правління перед початком засідання Правління перевіряє наявність членів Правління.

Секретар Правління веде протоколи засідань Правління.

5.12. Рішенням Голови Правління можуть бути встановлені строки та виконавці для підготовки необхідних даних, інформації з питань, які підлягають обговоренню на засіданні Правління.

Правління може прийняти рішення про проведення письмового таємного голосування.

Кожен з членів Правління, в тому числі Голова Правління, має один голос. Рішення приймаються простою більшістю голосів. При рівності голосів голос Голови Правління є вирішальним. Всі пропозиції членів Правління щодо порядку денного приймаються до обговорення.

У випадку незгоди Голови Правління з рішенням Правління, він має право письмово звернутися до Наглядової Ради, рішення якої за спірними питаннями є

остаточним. До прийняття рішення Наглядовою Радою дія рішення Правління призупиняється.

Член Правління, який не згоден з рішенням Правління, може висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу засідання Правління. Такий член Правління має право письмово звернутися до Наглядової Ради, рішення якої за спірними питаннями є остаточним. До прийняття рішення Наглядовою Радою дія рішення Правління призупиняється.

5.13. Рішення Правління оформляються протоколом засідання Правління. Протокол засідання Правління підписують Голова Правління (або інша особа, яка веде засідання Правління) та секретар Правління.

Рішення Правління, які не повинні бути відповідно до Статуту затвердженими або погодженими Наглядовою Радою, набувають чинності безпосередньо з моменту їх прийняття та діють до їх відміни. Інші рішення набувають чинності в порядку, визначеному Наглядовою Радою при затвердженні або погодженні відповідних рішень Правління.

5.14. Протоколи засідань Правління або завірені виписки з них повинні бути у будь-який час надані для ознайомлення Загальним зборам, а також Акціонерам Товариства.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

6.1. Члени Правління виконують свої обов'язки відповідно до Законодавства, Статуту, цього Положення, а також рішень Загальних зборів та Наглядової Ради.

6.2. Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів або Наглядової Ради, якщо вони не суперечать Законодавству, чинним нормативно-правовим актам та Статуту.

6.3. Члени Правління у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність згідно з Законодавством в межах кола своїх обов'язків, затверджених Головою Правління.

6.4. Члени Правління несуть відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків.

## **7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

7.1. Внесення змін та доповнень до цього Положення, в тому числі затвердження цього Положення в новій редакції, може бути здійснено Загальними зборами.