

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Загальними зборами акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЕЛЕКТРОМАШИНА»  
Протокол № 1 від 27 квітня 2011р.

Голова Наглядової Ради  
ПАТ «Електромашина»

  
Зашчурко Наталя Володимирівна



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**«ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ЕЛЕКТРОМАШИНА»**

м. Харків - 2011 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення «Про Виконавчий орган ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМАШИНА» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМАШИНА» (далі - Товариство), Принципів корпоративного управління України, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами Товариства (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення статуту Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

2.1. Виконавчий орган Товариства, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства, є одноосібним - в особі Генерального директора, який здійснює оперативне керівництво діяльністю Товариства та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства, а також підконтрольний Загальним зборам, Наглядовій раді.

2.3. Права та обов'язки Генерального директора визначаються чинним законодавством України, Статутом та контрактом, що укладається Наглядовою радою з ним.

## **3. ПРАВА , КОМПЕТЕНЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

### **Генеральний директор має право:**

3.1. Без довіреності здійснювати дії від імені Товариства, у тому числі, але не обмежуючись: представляти інтереси Товариства у відносинах з юридичними та фізичними особами, органами державної влади та управління, вести з ними переговори та вчиняти від імені Товариства юридичні дії та правочини, відкривати рахунки у банківських та інших установах та проводити операції по них, підписувати всі необхідні для цього документи в межах компетенції, визначеної Статутом; підписувати звітність Товариства.

3.2. Генеральний директор діє від імені Товариства у межах встановлених Статутом і законом, подає на затвердження Загальним зборам щорічний звіт про свою діяльність.

3.3. Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства (включно з тими, вирішення яких було делеговане йому за рішенням інших органів Товариства), крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів і Наглядової ради.

### **До компетенції Генерального директора належить:**

3.4. розпорядження майном Товариства в межах встановлених Статутом Товариства;

3.5. розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;

3.6. прийняття рішень про вчинення правочинів (укладення договорів), що вчиняються (укладаються) Товариством в порядку звичайної господарської діяльності, в ході реалізації власної продукції, а також прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом правочину (договору) не перевищує 10% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності. Вчинення правочинів (укладення договорів) щодо яких є заінтересованість та значних правочинів, сума яких перевищує вказаний ліміт, здійснюється виключно з попереднього дозволу Наглядової ради Товариства, а якщо сума

- правочину перевищує 25% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства – з попереднього дозволу Загальних зборів акціонерів за поданням Наглядової ради.
- 3.7. розробка бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства відповідно до основних напрямків діяльності Товариства, затверджених Загальними зборами;
  - 3.8. розробка планів розвитку Товариства, а також планів розподілу прибутку Товариства, які погоджуються Наглядовою радою та затверджуються Загальними зборами, а також затвердження планів поточної діяльності;
  - 3.9. забезпечення виконання планів розвитку Товариства та інших рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою;
  - 3.10. подання Наглядовій раді вимог про необхідність скликання позачергових Загальних зборів;
  - 3.11. розпорядження коштами фондів Товариства у межах, визначених Статутом, в цілях, визначених відповідними рішеннями та/або внутрішніми Положеннями про фонди Товариства у разі їх затвердження;
  - 3.12. забезпечення організації засідань Наглядової ради, подання Голові Наглядової ради вимог щодо скликання позачергових засідань Наглядової ради;
  - 3.13. організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства; складання та подання Наглядовій раді кварталних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів;
  - 3.14. розробка штатного розкладу та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій працівників Товариства, вчинення інших необхідних дій, пов'язаних із забезпеченням функціонування Товариства як юридичної особи та суб'єкта господарювання;
  - 3.15. призначення на посаду та звільнення керівників філій та представництв Товариства та їх заступників;
  - 3.16. встановлення умов оплати праці та матеріального стимулювання працівників Товариства, посадових осіб філій та представництв, крім керівників філій та представництв та посадових осіб органів управління Товариства;
  - 3.17. визначення від імені Товариства умов колективного договору та укладення і виконання колективного договору;
  - 3.18. призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники від Товариства, за погодженням із Наглядовою радою;
  - 3.19. забезпечення проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства у випадках, визначених Законом та Статутом ;
  - 3.20. встановлення за погодженням з Наглядовою радою змісту та обсягу конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства та забезпечення їх захисту;
  - 3.21. з урахуванням вимог, встановлених чинним законодавством та Статутом, надання зацікавленим особам (у тому числі - незалежному аудитору) інформації та документів, що стосуються Товариства;
  - 3.22. подання до Наглядової ради пропозицій щодо участі Товариства в інших юридичних особах;
  - 3.23. затвердження символіки Товариства, знаків для товарів та послуг та інших реквізитів і ознаки Товариства, які потребують затвердження;
  - 3.24. прийняття рішення про використання власних коштів (чистого прибутку) Товариства у випадках, коли згідно з законодавством відповідні платежі є обов'язковими і невідкладними, а рішеннями інших органів управління Товариства не було визначене джерело для відповідних витрат. Про таке рішення на найближчому засіданні має бути поінформована Наглядова рада;
  - 3.25. визначення організаційної структури Товариства відповідно (крім прийняття рішень про створення філій та представництв Товариства);
  - 3.26. затвердження Положень про структурні підрозділи Товариства (крім положень про філії, представництва);

- 3.27. затвердження внутрішніх документів чи прийняття окремих рішень з питань діяльності Товариства (зокрема, дотримання ліцензійних вимог, забезпечення оперативної господарської діяльності), крім тих, які згідно зі Статутом або внутрішніми Положеннями належать до компетенції інших органів Товариства;
- 3.28. координація роботи філій, представництв, затвердження їх планів та кошторисів та контроль за виконанням покладених на них завдань;
- 3.29. винесення питань, які відповідно до законодавства та Статуту підлягають розглядові та вирішенню іншими органами Товариства, на їх розгляд, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;
- 3.30. призначення внутрішніх ревізій, перевірок, інвентаризацій та службових розслідувань;
- 3.31. розгляд матеріалів ревізій та перевірок, звітів керівників структурних підрозділів і філій Товариства та прийняття рішень за ними;
- 3.32. прийняття рішень щодо доцільності здійснення будь-яких поточних фінансово-господарських операцій (крім тих, які мають характер значного правочину), у т.ч. тих, які у податковому обліку мають здійснюватись за рахунок власних коштів Товариства;
- 3.33. визначення доцільності здійснення фінансово-господарських операцій в інтересах Товариства на умовах, запропонованих контрагентами Товариства (крім тих, які мають характер значного правочину);
- 3.34. визначення цін на продукцію Товариства, тарифів на послуги Товариства
- 3.35. визначення розміру плати за користування об'єктами авторського права, які належать Товариству, розміру іншої плати, що має сплачуватись Товариству за використання належних йому майнових та/або немайнових прав;
- 3.36. затвердження кошторисів проведення поточних заходів, кошторисів створення Товариством об'єктів майнових та/або немайнових прав;
- 3.37. розгляд звернень, що надходять на ім'я Товариства та прийняття рішень за ними;
- 3.38. прийняття рішень про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства;
- 3.39. вирішення будь-яких інших питань поточної діяльності Товариства і виконання інших функцій, крім тих, які цим Положенням віднесено до компетенції інших органів Товариства.
- 3.40. інші питання діяльності виконавчого органу, не врегульовані цим Положенням, визначаються в контракті з Генеральним директором.

**Генеральний директор має такі повноваження:**

- 3.41. розпоряджається коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Положенням, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 3.42. підписує довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до Положення;
- 3.43. забезпечує розробку концепції цінової та тарифної політики щодо послуг, які надаються Товариством;
- 3.44. забезпечує дотримання норм законодавства України про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку; від імені Товариства укладає та підписує колективний договір з трудовим колективом або його уповноваженим органом, зміни і доповнення до нього та організовує його виконання;
- 3.45. затверджує штатний розклад та посадові інструкції працівників Товариства;
- 3.46. наймає та звільняє працівників Товариства, вживає до них заходи заохочення та накладає стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 3.47. в межах своєї компетенції видає накази і розпорядження, надає доручення та вказівки, обов'язкові для виконання працівниками Товариства;

- 3.48. на засіданнях Наглядової ради та Загальних зборах представляє виконавчий орган .
- 3.49. якщо інше не встановлене рішенням Загальних зборів - укладає від імені Товариства цивільно-правові договори з членами Наглядової ради у встановленому Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства порядку;
- 3.50. здійснює інші функції, які необхідні для забезпечення діяльності Товариства, згідно з законодавством України, цим Положенням та внутрішніми документами Товариства
- 3.51. контролює додержання вимог законодавства працівниками Товариства;
- 3.52. списує з балансу Товариства основні засоби та інших необоротні активи, непридатні для подальшого використання, морально застарілі, фізично зношені, пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха, зниклі внаслідок крадіжок або виявлені у результаті інвентаризації як нестача, відповідно до законодавства;
- 3.53. визначає умови праці і умови оплати праці осіб, які працюють на умовах договору підряду, інших цивільно-правових договорів, за винятком випадків, коли умови праці відповідно до Статуту визначаються іншими органами Товариства;
- 3.54. самостійно приймає рішення щодо відбуття у відрядження чи у відпустку, направляє працівників у відрядження, визначає розмір добових понад установлений законом розмір, встановлює обмеження щодо граничних витрат на відрядження;
- 3.55. виписує векселя в оплату товарів, робіт, послуг поставлених Товариству;
- 3.56. розглядає заяви працівників про прийом на роботу, переведення, переміщення, звільнення працівників (крім випадків обумовлених Статутом), надання їм відпусток, інші документи про накладення стягнень чи заохочень, про притягнення працівників до матеріальної відповідальності;
- 3.57. затверджує номенклатуру Товариства;
- 3.58. вирішує інші питання діяльності Товариства, повноваження щодо яких делеговані йому Наглядовою радою чи іншими органами управління Товариства та/або необхідні для досягнення статутних цілей.

#### **4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**

- 4.1. Генеральний директор призначається Наглядовою радою на 3 (три) роки, якщо інший термін не встановлено рішенням Наглядової ради.
- 4.2. Повноваження Генерального директора припиняються достроково у разі:
- 4.2.1. подання до Наглядової ради заяви про складання повноважень;
- 4.2.2. його смерті, визнання його судом недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, в разі набрання чинності рішенням чи вироком суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання ним обов'язків;
- 4.2.3. відкликанням його за рішенням Наглядової ради;
- 4.2.4. визнання Загальними зборами або Наглядовою радою роботи виконавчого органу незадовільною;
- 4.2.5. настання інших обставин, передбачених договором (контрактом), укладеним між Товариством та Генеральним директором.

3.2. В разі відсутності Генерального директора Товариства (тимчасової непрацездатності, відрядження, відпустки та з інших причин), виконання його обов'язків, в т.ч. підпис фінансових, банківських документів, договорів, угод, контрактів тощо, покладається на першого заступника Генерального директора Товариства, який призначається наказом Генерального директора при обов'язковому оформленні довіреності у відповідності до чинного законодавства України.

У разі декількох заступників Генерального директора розподіл їх повноважень здійснюється Генеральним директором Товариства. Генеральний директор Товариства може своїм наказом обмежити повноваження заступника (заступників).

**В разі відпустки Генерального директора виконання обов'язків покладається на працівника Товариства, призначеного наказом Генерального директора при обов'язковому оформленні довіреності.**

**При раптовій тимчасової непрацездатності Генерального директора, у випадку неможливості видання наказу чинним Генеральним директором про призначення виконуючого обов'язки Генерального директора, тимчасове виконання обов'язків здійснює – Перший заступник Генерального директора.**

**Виконання обов'язків Директором з виробництва - Першим заступником Генерального директора проводиться в період тимчасової непрацездатності або до – призначення Загальними зборами акціонерів Товариства виконуючим обов'язки Генерального директора іншої особи (нового директора Товариства).**

**В разі відсутності Генерального директора Товариства (непрацездатність, відрядження, відпустка та з інших причин) його обов'язки, в т.ч. підпис фінансових банківських документів, договорів, угод, контрактів тощо, виконує Директор з виробництва - Перший заступник Генерального директора, або інший працівник Товариства, призначений наказом Генерального директора.**

**В разі декількох заступників Генерального директора розподіл їх повноважень здійснюється Генеральним директором. Генеральний директор може своїм наказом обмежити повноваження заступника (заступників)**

Прочитано та проінформовано та  
скріплено печаткою

аркушів

Голова  
Наглядової Ради Ірини Б. Загороднюк

