

Загальними зборами акціонерів
відкритого акціонерного товариства
"Львівське АТП-14630"

Протокол № 8

від "20" серпня 2002р.

ПОЛОЖЕННЯ про правління відкритого акціонерного товариства "Львівське автотранспортне підприємство-14630"

1. Загальні положення

Це Положення розроблене на основі чинного законодавства України та Статуту Відкритого Акціонерного товариства "Львівське АТП-14630" (далі - ВАТ) і визначає статус, склад, повноваження, процедуру обрання та порядок роботи Правління АТ.

Це Положення затверджується Загальними зборами акціонерів і може бути змінене або скасоване лише ними.

2. Склад, термін повноважень членів правління

Правління є виконавчо-розпорядчим органом ВАТ і здійснює оперативне керівництво усією поточною діяльністю ВАТ.

Правління підзвітне Загальним зборам акціонерів та Спостережній раді ВАТ і організовує виконання їх рішень.

У своїй діяльності Правління керується чинним законодавством України, Статутом ВАТ, цим Положенням, іншими внутрішніми документами ВАТ і рішеннями прийнятими Загальними зборами акціонерів та Спостережною радою.

Правління обирається Загальними зборами акціонерів як з числа акціонерів, так і не з числа акціонерів у кількості 7 осіб терміном на 5 років. Функція для обрання Правління може бути делегована Загальними зборами акціонерів Спостережній раді ВАТ. Висунення осіб для обрання в члени Правління здійснюється в порядку, передбаченому ст. 3 цього Положення.

5. До складу Правління входять:

- а) голова Правління;
- б) заступники голови Правління;
- в) головний бухгалтер(за посадою)
- г) члени Правління;
- д) секретар Правління.

6. Заступники голови Правління призначаються на посаду рішенням Спостережної ради за пропозиціями голови Правління.

7. За пропозиціями голови Правління заступники голови Правління, а також члени Правління можуть бути закріплені на напрямках діяльності (фінансово-

виробництво, правове забезпечення діяльності ВАТ, маркетинг тощо).

2.8. Для заміщення членів Правління, які вибули та (або) не мають можливості з тих чи інших підстав виконувати свої обов'язки, Загальні збори обирають двох кандидатів у члени Правління. Кандидати обираються на термін повноважень членів Правління.

2.9. Кандидат, який заміщує члена Правління, що вибув, призначається на посаду рішенням Спостережної ради. При цьому Спостережна рада проводить голосування щодо кожного кандидата і призначає того кандидата, за якого проголосувала більша кількість членів Спостережної ради або Ревізійної комісії.

2.10. Член Правління не може одночасно бути членом Спостережної ради або Ревізійної комісії.

2.11. Одна і та сама особа може обиратися членом Правління необмежену кількість разів.

2.12. Член Правління може бути відкликаний до закінчення терміну повноважень Правління рішенням Спостережної ради АТ.

3. Порядок висунення осіб для обрання в члени Правління. Обрання членів Правління.

3.1. Право висувати кандидатуру для обрання в члени Правління мають:

- а) акціонери ВАТ;
- б) трудовий колектив ВАТ;
- в) органи управління ВАТ.

3.2. Будь-який з акціонерів АТ має право висунути свою кандидатуру для обрання в члени Правління, якщо таке самовисунення попередньо підтримують акціонери, які у сукупності володіють не менш, ніж 2% голосів. Попередня підтримка кандидата не зобов'язує акціонера голосувати за цього кандидата під час Загальних зборів. У разі самовисунення кандидат зобов'язаний надати документи, передбачені п. 3.6. цього Положення.

3.3. Пропозиції щодо висунення (самовисунення) осіб для обрання в члени Правління подаються органу, (комітету), що скликає Загальні збори акціонерів, з метою внесення необхідного переліку канд...

та підготовки бюлетенів для голосування. Прийом пропозицій припиняється за 48 годин до початку Загальних зборів акціонерів.

Під час проведення Зборів кандидатури для обрання в члени Правління можуть висуватися лише у випадку, якщо попередньо висунуті кандидати не набрали достатньої кількості голосів, в результаті чого виникли вакансії у складі Правління.

Якщо висунення (самовисунення) осіб для обрання в члени Правління відбувається безпосередньо на Загальних зборах акціонерів-пропозиції щодо обрання та необхідні документи, передбачені п.3.6. цього Положення, подаються голові зборів.

Пропозиція щодо висунення осіб для обрання в члени Правління повинна містити:

3.6.1. Прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонерів або органу, що подає пропозицію;

3.6.2. Прізвище, ім'я, по батькові (найменування), дату народження, громадянство, адресу переважного місцезнаходження акціонера, який висувається для обрання;

3.6.3. Стислу інформацію про особу, яка висувається для обрання:

- а) про професійну підготовку;
- б) про досвід роботи, в тому числі на керівних посадах;
- в) про останнє місце роботи із зазначенням посади та переліком посадових обов'язків;
- г) інформацію про наявні заборони суду займатися певними видами діяльності (з переліком видів діяльності, якими заборонено займатися);
- д) інформацію про наявні непогашені судимості за розкрадання, хабарництво та інші корисливі злочини;
- е) інформацію щодо будь-якої суперечності інтересів кандидата і Товариства, в тому числі і перелік угод АТ або його дочірніх підприємств, у яких кандидат або його родичі мали або мають безпосередню або опосередковану зацікавленість (матеріальну або іншу).
- ж) у разі самовисунення – документ (підписний лист), що підтверджує наявність у кандидата необхідної кількості голосів акціонерів або Спостережної ради, поданих на його підтримку. Цей документ має бути наданий до Правління Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у статті повинна бути письмово

підтверджена особою, яка висувається в члени Правління.

3.7. Загальна кількість осіб, які висуваються для обрання в члени Правління, повинна не менш, ніж на 2 особи перевищувати чисельний склад цього органу управління, встановлений Статутом (Положенням).

3.8. Під час виборів Правління голосування проводиться щодо кожної кандидатури окремо, але єдиним бюлетенем для голосування.

3.9. Член Правління (кандидат у члени Правління) вважається обраним, якщо за нього проголосували акціонери або їх представники, що беруть участь у зборах, які володіють у сукупності більш, ніж 50% голосів.

Якщо зазначену кількість голосів набрала більша кількість осіб, ніж це передбачено п. 2.4. цього Положення, обраними вважаються перші осіб, які набрали більше голосів, аніж інші. Наступні за ними дві особи вважаються обраними кандидатами в члени Правління.

Якщо зазначену кількість голосів набрала менша кількість осіб, ніж це передбачено п. 2.4. цього Положення (кандидатів у члени Правління) проводяться в порядку, передбаченому цим Положенням

Якщо жодна з кандидатур, внесених до списків для голосування, не набрала зазначеної кількості голосів, проводиться висунення нових кандидатур та нове голосування у порядку, передбаченому цим Положенням. При цьому особи, щодо яких вже проводилось голосування, можуть бути висунуті повторно.

3.10. Трудові угоди з членами Правління укладає від імені Товариства голова Правління Товариства. Розмір та порядок отримання членами Правління платні за свою працю встановлюються Спостережною радою Товариства.

4. Порядок обрання голови Правління.

4.1. Голова Правління Товариства обирається Загальними зборами акціонерів на термін 5 років.

4.2. Усі претенденти на посаду голови Правління повинні бути включені до переліку, який під час голосування знаходиться у загальнодоступному місці.

4.3. Кожен з претендентів на посаду голови Правління повинен до голосування оголосити акціонерам програму своєї діяльності.

4.4. Голосування з питання обрання голови Правління ВАТ є таємним.

4.5. Кожен акціонер під час голосування повинен бути з переліку, що пропонується претендентів для голосування прізвищем, по батькові претендента на посаду голови Правління, якого він вважає за краще обрати.

Особа вважається обраною головою Правління Товариства, якщо за неї проголосували акціонери або їх представники, що беруть участь у Зборах, які володіють у сукупності більше 50% голосів.

Якщо жодна з кандидатур, внесених до списку для голосування, не набрала зазначеної кількості голосів, проводиться другий тур голосування. Для другого туру голосування обираються перші два кандидати, які набрали більшу ніж інші кількість голосів за підсумками першого туру.

В бюлетень для голосування акціонером мостійно включається одна з двох кандидатур, що пропонуються.

Особа вважається обраною головою Правління Товариства, якщо за неї за підсумками другого туру проголосували акціонери або їх представники, що беруть участь у зборах, які володіють у сукупності більше 50% голосів.

8. За рішенням Загальних зборів акціонерів повноваження голови Правління можуть бути припинені достроково.

9. Контракт з головою Правління укладає від імені Товариства голова Спостережної ради акціонерів. Розмір та порядок отримання головою Правління заробітної плати встановлюється Загальними зборами акціонерів.

10. Компетенція голови та членів Правління

1. Голова Правління керує роботою Правління. Голова Правління має право:

- а) без довіреності представляти інтереси Товариства та здійснювати інші дії від імені Товариства;
- б) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Спостережної ради;
- в) підписувати довіреності, договори (угоди) та інші документи від імені Товариства;
- г) розподіляти обов'язки між членами Правління.

2. Розпорядження та накази голови Правління, видані в межах його повноважень, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

3. Правління вирішує усі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Спостережної ради.

4. Рішенням Загальних зборів акціонерів на Правління може покладатися виконання певних функцій, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів.

5. До компетенції Правління належать:

- а) затвердження поточних планів діяльності Товариства та заходів, необхідних для їх виконання;
- б) розробка бізнес-планів та інших програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
- в) укладення договорів (угод) на суму, що не перевищує 10% балансової вартості активів Товариства;
- г) затвердження щорічних кошторисів, штатного розпису та посадових окладів працівників Товариства (крім посадових осіб органів управління);
- д) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, надання річного звіту та балансу Товариства на затвердження Загальним зборам акціонерів;
- є) визначення розміру, джерел формування та порядку використання фондів АТ;
- ж) прийом та звільнення працівників Товариства у відповідності до законодавства, ведення обліку кадрів, встановлення системи
- з) заохочень та накладання стягнень на працівників Товариства; організація скликання та проведення річних Загальних зборів та затвердження порядку денного зборів (за погодженням із Спостережною радою);
- і) здійснення інших дій, що впливають із Статуту Товариства, Положення про Правління, рішень Загальних зборів та Спостережної ради.

Повноваження, передбачені п.п. а), б), г), д) належать до виключної компетенції Правління і не можуть бути передані на розгляд одноособово голові Правління.

5.6. Правління готує проекти рішень Спостережної ради з таких питань:

- а) про загальні напрямки розвитку АТ, про інвестиційні, виробничі, комерційні проекти, розмір, порядок випуску та категорій акцій, умов випуску облігацій Товариства;
- б) організаційну структуру Товариства, склад та статус підрозділів та функціональних служб, створення та припинення діяльності філій, представництва, дочірніх підприємств;
- в) придбання Товариством випущених інших акцій;
- г) вступ Товариства до асоціацій, корпорацій, концернів та інших видів об'єднань;
- д) питань, рішення щодо яких готується за ініціативою Загальних зборів акціонерів Спостережної ради.

5.7. Рішенням Загальних зборів акціонерів на Правління, видані повноважень, є обов'язковими

для виконання усіма працівниками Товариства.

6. Організація роботи Правління

У своїй діяльності Правління зобов'язане представляти інтереси Товариства і його акціонерів, керуватися документами та рішеннями Загальних зборів акціонерів та Спостережної ради.

Кошти та витрати Правління виділяються за кошторисом, який щорічно затверджується Загальними зборами акціонерів (за погодження їх Спостережною радою).

Усе листування стосовно справ ВАТ здійснюється від імені Правління та за підписом голови Правління.

Правління проводить чергові та позачергові засідання.

Чергові засідання скликаються головою Правління не менше одного разу на місяць.

Позачергові засідання проводяться в міру необхідності і можуть скликатися головою Правління (його заступником) з власної ініціативи або з ініціативи не менш, як двох членів Правління.

Про чергове засідання Правління його члени повинні інформуватися в письмовій формі не пізніше, ніж за 5 робочих днів до дати проведення засідання.

Порядок денний засідання до відома усіх членів Правління разом з повідомленням про дату проведення засідання.

Під час проведення засідання Правління на обговорення можуть виноситися питання, що не включені до порядку денного, якщо ніхто з членів Правління не висуне своїх заперечень.

Правління є правомочним приймати рішення з питань порядку денного, якщо в засіданні бере участь не менш, ніж 2/3 його членів. У разі відсутності кворуму для проведення засідань Правління у зв'язку з відкликанням члена із складу цього органу управління, Спостережна рада може обрати виконувача обов'язків члена Правління. Виконувач обов'язків члена Правління обирається із складу кандидатів, передбачених п.3.9. цього Положення, і працює у складі Правління лише до проведення Загальних зборів акціонерів.

Засідання Правління у будь-якому випадку вважається недійсним, якщо на ньому одночасно відсутні голова Правління і його заступники, навіть якщо вони були належним чином повідомлені про проведення засідання.

11. Усі члени Правління зобов'язані особисто і сумлінно виконувати свої обов'язки, керуючись у своїй діяльності перш за все інтересами Товариства, а не інтересами особистого характеру чи інтересами третіх осіб.

6.12. Після перевірки наявності кворуму та оголошення порядку денного Правління вирішує питання стосовно включення до порядку денного додаткових питань у відповідності до п. 6.10. цього Положення.

6.13. Рішення з питань, що належать до виключної компетенції Правління, приймаються шляхом голосування. З решти питань рішення можуть прийматися одноособово головою Правління у разі делегування йому Правлінням частини своїх повноважень.

6.14. Голова Правління на власний роздум може винести рішення будь-якого питання на голосування Правління.

6.15. Під час голосування кожен з членів Правління має один голос.

6.16. Рішення Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів Правління, присутніх на засіданні.

6.17. Рішення з питань, що передані до компетенції Правління Загальними зборами акціонерів повинні прийматися з урахуванням вимог, викладених у Статуті стосовно прийняття таких рішень.

6.18. Засідання веде голова Правління, а у разі його відсутності – заступник голови.

6.19. Секретар Правління веде протокол засідання, який підшивається в книгу протоколів Правління.

6.20. Протокол засідання Правління підписується головою та секретарем Правління.

6.21. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення Спостережній раді ВАТ та акціонерам ВАТ в порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами ВАТ.

7. Відповідальність членів Правління.

7.1. За порушення чинного законодавства України, а також положень Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Товариства члени Правління можуть бути притягнені до дисциплінарної, майнової, адміністративної та кримінальної відповідальності до норм чинного законодавства України.

7.2. Товариство має право вимагати від членів Правління відшкодування збитків (включаючи неотримані доходи), спричинених в результаті невиконання чи неналежного виконання покладених на них обов'язків у відповідності до порядку та в розмірах, визначених чинним законодавством України.

7.3. Порядок та підстави притягнення члена Правління до відповідальності регулюються нормами чинного законодавства України, Статутом та внутрішніми нормативними документами ВАТ.