

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПАТ "АТОМЕНЕРГОКОМПЛЕКТ"
(Протокол № 1 від "27" квітня 2017 року)

ПОЛОЖЕННЯ
про Виконавчий орган
Приватного акціонерного товариства
"АТОМЕНЕРГОКОМПЛЕКТ"

Київ – 2017 р.

1. Загальна частина

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту Приватного акціонерного товариства "АТОМЕНЕРГОКОМПЛЕКТ" (далі – Товариство).

1.2. Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Виконавчого органу Товариства. Положення затверджується Загальними зборами Товариства.

1.3. Виконавчий орган Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління Товариства, очолюване Головою правління.

1.4. Голова правління Товариства підзвітний Вищому органу і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Голова правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і законом.

1.5. Права та обов'язки Голови правління визначаються законом, Статутом Товариства та Положенням про Виконавчий орган Товариства.

1.6. Голова правління обирається Наглядовою радою Товариства в порядку, передбаченому Статутом та Положенням про Виконавчий орган Товариства.

1.7. Особа, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови правління, обирається Наглядовою радою Товариства в порядку, передбаченому Положенням про Виконавчий орган Товариства.

1.8. Голова правління має право без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

1.9. У разі неможливості виконання Головою правління своїх повноважень його повноваження здійснює його заступник або особа, призначена Наглядовою радою.

1.10. До компетенції Голови правління відноситься вирішення всіх питань діяльності Товариства, визначених Статутом, рішеннями Вищого органу Товариства або делегованих іншими органами управління.

1.11. Вищий орган Товариства, Наглядова рада Товариства можуть приймати рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Голови правління Товариства.

1.12. Голова правління Товариства обирається Наглядовою радою Товариства строком на 3 роки.

1.13. Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення Голови правління Товариства визначаються у контракті.

1.14. Контракт з Головою правління від імені Товариства укладається Головою Наглядової ради.

1.15. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у певних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку, але не менш трьох років, несе Голова правління Товариства.

2. Компетенція Голови правління

2.1. Голова правління зобов'язаний:

- забезпечити прибуткову діяльність Товариства, організувати його фінансове, матеріально – технічне та організаційно-кадрове забезпечення;
- забезпечити виробництво і реалізацію продукції (товарів, робіт, послуг) Товариства, розширення ринків збуту;
- забезпечити виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань, що взяті Товариством;

- створювати працівникам Товариства нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи;
- виконувати інші функції з організації діяльності Товариства, передбачені діючим законодавством, Статутом і внутрішніми документами Товариства.

2.2. Відповідно до своєї компетенції Голова правління :

- Здійснює виконання рішень Вищого органу Товариства та Наглядової ради Товариства.
- Вирішує нижчезазначені питання щодо фінансово-господарської та виробничої діяльності Товариства в межах, передбачених Статутом.
- Готує квартальні та річні фінансові плани (план доходів та видатків) Товариства.
- Складає квартальні та річні звіти про результати господарської діяльності Товариства.
- Приймає рішення з питання розпорядження (відчуження) та використання майна Товариства, крім нерухомого, в межах, визначених Статутом.
- Приймає рішення щодо вчинення правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить менше 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства, але не більше 2 000 000 гривень.
- З дозволу Наглядової ради або загальних зборів приймає рішення про вчинення правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить більше 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства або більше 2 000 000 гривень.
- Надає пропозиції Наглядовій раді щодо управління корпоративними правами Товариства в господарських товариствах, створених за участю Товариства.
- Готує пропозиції щодо організаційної структури Товариства, штатного розпису, умов оплати праці посадових осіб, працівників Товариства, його дочірніх підприємств, філій, представництв та подає на погодження Наглядовій раді Товариства.
- Готує проекти рішень щодо придбання, набуття у власність іншим способом та розпорядження довгостроковими фінансовими вкладеннями Товариства у вигляді внесків (частки, паї, акції) в інші суб'єкти господарювання, які створюються за участю Товариства, у тому числі у дочірні підприємства, та деривативів інших юридичних осіб та подає в порядку, визначеному Статутом, на погодження Наглядовій раді Товариства або Вищому органу Товариства.
- Розробляє та подає на затвердження/погодження Наглядовій раді Товариства внутрішні нормативні документи Товариства.
- Приймає рішення з інших питань поточної діяльності Товариства.
- Укладає договір з обраним депозитарієм на обслуговування емісії цінних паперів.
- Забезпечує зберігання документів Товариства згідно з чинним законодавством.
- Здійснює інші дії, спрямовані на досягнення мети Товариства.

3. Організація роботи виконавчого органу

3.1. Голова правління Товариства організовує прибуткову діяльність Товариства.

3.2. Голова правління зобов'язаний:

- готувати план роботи Товариства і відповідний проект бюджету та не пізніше 15 числа місяця, що передує кожному плановому року, подавати зазначені вище

документи на розгляд Наглядовій раді;

- не пізніше 5 числа кожного місяця готувати звіти за формою, що затверджується Наглядовою радою, та подавати їх до Ревізійної комісії;

- не пізніше 15 числа місяця, наступного за закінченням кварталу / року складати квартальні / річні звіти (форми 1,2), та подавати їх до Ревізійної комісії. Без отримання висновків Ревізійної комісії зазначені документи не передаються Головою правління до державних органів;

- готувати інші звіти і документи за запитами посадових осіб Товариства.

3.3. Голова правління Товариства підзвітний в своїй діяльності Вищому органу Товариства і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень.

3.4. У разі наявності державної таємниці чи матеріальних носіїв секретної інформації, згідно із законодавством України «Про державну таємницю» Голова правління Товариства забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та у відповідності до Закону України «Про державну таємницю» призначає керівника режимно-секретного органу.

3.5. Голова правління, у випадках визначених законодавством, повинен мати допуск до державної таємниці відповідної форми.

3.6. Голова правління забезпечує зберігання документів Товариства згідно з чинним законодавством.

3.7. Функції Голови правління, у разі його тимчасової відсутності, виконує заступник Голови правління, або інша особа, призначена Головою правління.

4. Заключні положення

4.1. Це Положення та зміни до нього набувають чинності з дати затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.

4.2. Матеріально-технічне забезпечення роботи Голови правління здійснюється за рахунок Товариства.

4.3. Розмір винагороди Голови правління встановлюється в контракті між ним та Товариством.

Директор



Стефанов І.В.