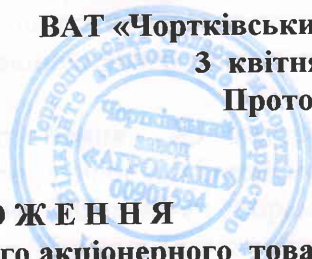


**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**загальними зборами акціонерів**  
**ВАТ «Чортківський завод «Агромаш»»**  
**3 квітня 1998 року**  
**Протокол № 1**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**Про правління відкритого акціонерного товариства**  
**«Чортківський завод «Агромаш»».**

1. Правління відкритого акціонерного товариства «Чортківський завод «Агромаш» (далі - Правління ВАТ) є вищим виконавчим органом, який здійснює керівництво поточною діяльністю акціонерного товариства і несе відповідальність за ефективність його роботи.

2. Правління ВАТ складається з голови Правління (директора), заступника голови і семи членів Правління, які затверджуються рішенням спостережної ради за поданням голови Правління строком на 5 років.

3. Члени Правління ВАТ несуть персональну відповідальність за шкоду, спричинену ВАТ їх неправильними діями або бездіяльністю.

4. У разі вибуття члена Правління ВАТ до вичерпання строку повноважень голова Правління ВАТ призначає, замість вибулого нового члена Правління на срок повноважень Правління, що залишився.

5. Засідання Правління проводяться регулярно в міру необхідності. Засідання веде Голова Правління, а за його відсутності - заступник голови.

6. Правління ВАТ:

6.1. попередньо розглядає усі питання, які підлягають винесенню на Загальні збори акціонерів; готує у зв'язку з цим необхідні документи, організовує виконання рішень загальних зборів ВАТ;

6.2. розглядає і вирішує питання організації виробництва, маркетингової діяльності, фінансування, кредитування, розрахунків, обліку і звітності, здійснення комерційного розрахунку, внутрішнього контролю, оплати праці, трудового розпорядку, інші питання діяльності акціонерного товариства;

6.3. визначає та затверджує організаційну структуру ВАТ;

6.4. приймає рішення про збільшення або зменшення Статутного фонду не більше, ніж на 1/3 Статутного фонду, затвердженого загальними зборами;

6.5. затверджує угоди, укладені ВАТ на суму не більше еквівалентної Статутного фонду на момент укладення угоди;

6.6. виносить та затверджує рішення щодо відчуження майна, вартість якого не перевищує суму еквіваленту 10% Статутного фонду ВАТ;

6.7. вирішує питання керівництва роботою внутрішніх структурних підрозділів, дочірних та спільних підприємств, філій, представництв; забезпечує виконання покладених на них завдань;

6.8. контролює дотримання законодавства в діяльності ВАТ;

6.9. вирішує питання підбору, розстановки, підготовки та перепідготовки кадрів;

6.10. затверджує статuti дочірних та спільних підприємств, положення про філії, представництва та агенства і їх персонал;

6.11. визначає умови оплати праці посадових осіб філій, представництв, агенств, дочірних підприємств ВАТ;

6.12 розглядає матеріали ревізій ,перевірок , а також звіти керівників філій , представництв ,агентств і приймає рішення щодо їх діяльності;

6.13.розглядає річний звіт і баланс акціонерного товариства ;

6.14. веде книгу реєстрації акцій ;

6.15. виносить рішення про притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб філій , представництв , агенств , дочірніх підприємств Товариства ;

6.16.розглядає інші питання , винесені Загальними зборами акціонерів ;

6.17.виконує покладені на Правління рішення Загальних зборів окремі функції, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів ВАТ.

7.Правління у межах своєї компетенції діє від імені ВАТ і підзвітне Загальним зборам і Спостережній раді акціонерного товариства та організує виконання їх рішень .

8.Правління ВАТ може скликати позачергові Загальні збори акціонерів у випадку , якщо цього вимагають інтереси ВАТ в цілому .

9.Правління правомочне приймати рішення , якщо на його засіданні присутні не менше двох третин членів Правління .Рішення Правління приймаються більшістю в 3/4 голосів Правління , які беруть участь у засіданні . За рівності голосів голос головуючого на засіданні є вирішальним . У разі незгоди з рішенням Правління члени Правління можуть сповістити свою думку Загальним зборам акціонерів.

Рішення , прийняті Правлінням ВАТ , оформлюються протоколом , який веде відповідальний секретар Правління .Протокол підписується усіма членами Правління, які брали участь у засіданні .На прохання будь-якого з членів Правління , його думка , що відрізняється від прийнятого рішення , заноситься до протоколу засідання Правління . На прохання головуючого на засіданні особлива думка члена Правління заноситься ним до протоколу власноручно.

Відповідальний секретар Правління доводить протоколи засідань до відома тих членів Правління , які не брали участь у засіданні.

Рішення Правління провадяться у життя , як правило , постановами Правління та наказами Голови Правління в межах його компетенції, у проміжках між засіданнями Правління.

10.Роботою Правління керує Голова Правління , який обирається Загальними зборами строком на 5 років. Голова Правління одночасно являється директором заводу ; несе персональну відповідальність за виконання покладених на Правління завдань і має право без довіреності діяти від імені ВАТ.

11.Відповідно до рішень , прийнятих Загальними зборами акціонерів та Правлінням ВАТ, Голова Правління (директор):

11.1.видає накази , розпорядження , інші нормативні вказівки з питань діяльності ВАТ;

11.2.розпоряджується відповідно до чинного законодавства майном і коштами ВАТ;представляє ВАТ в усіх організаціях як в Україні , так і за кордоном ; видає доручення , встановлює порядок підписання договорів , інших угод і зобов'язань та надання довіреностей від імені ВАТ; відкриває рахунки в банках;

11.3.затверджує штатний розклад апарату управління ВАТ;

11.4.в установленому порядку призначає і звільнює працівників ВАТ , встановлює посадові оклади , заохочує працівників , накладає дисциплінарні стягнення ;

11.5.затверджує положення про структурні підрозділи апарату управління та посадові інструкції керівників , спеціалістів ВАТ, підписує колективний договір з трудовим колективом ;

11.6.розділяє обов'язки між заступниками Голови та членами Правління ;

11.7.здійснює керівництво господарською діяльністю ВАТ, дочірніх та спільних підприємств, філій, представництв, всіх структурних підрозділів, управлінь, відділів, цехів, які входять до складу ВАТ;

11.8.забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Правління ВАТ.

11.9.укладає договори на передачу в оренду, та в оренду з послідуочим викупом транспортних засобів, обладнання, будівель і іншого майна ВАТ, а також майна, яке не входить в Статутний фонд ВАТ;

11.10.забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Правління ВАТ;

11.11.виконує функції директора заводу ВАТ «Чортківський завод «Агроташ»», або призначає виконавчого директора та його заступників.

11.12.виконує інші функції за дорученням Загальних зборів акціонерів, Правління ВАТ;

11.13.своїм розпорядженням делегує вирішення окремих питань, які віднесені до його компетенції, своїм заступникам, членам Правління, керівникам структурних підрозділів апарату управління ВАТ, а також керівникам дочірніх підприємств, спільних підприємств, філій, представництв;

11.14.організовує ведення протоколів засідань Правління.

13.Кожний член Правління зобов'язаний зберігати відомості, одержані ним у зв'язку з діяльністю в Правлінні, як комерційну таємницю.

14. Умови оплати праці членів Правління затверджують Загальні збори ВАТ.