

ПОЛОЖЕНИЕ о Правлении акционерной компании «Узавтосаноат»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и регламентирует работу Исполнительного органа акционерной компании «Узавтосаноат» (далее по тексту Компания), порядок назначения его членов, а также права и обязанности каждого члена. Под исполнительным органом понимается - коллегиальный исполнительный орган - Правление.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» и Уставом Компании, Кодексом корпоративного управления, утвержденном протоколом заседания Комиссии по повышению эффективности деятельности акционерных обществ и совершенствованию системы корпоративного управления от 31.12.2015г. № 9 и иными внутренними документами Компании.

II. Порядок образования Правления

2.1. Правление состоит из Председателя и трех его заместителей. Председатель Правления и его заместители избираются Единственным акционером Компании с последующим утверждением Кабинетом Министров Республики Узбекистан по согласованию с Президентом Республики Узбекистан. Руководит Правлением Председатель. Рассмотрение и утверждение кандидатур в члены Правления производится в персональном порядке. Кандидат в члены Правления обязан сообщить Компании о фактах привлечения его к уголовной ответственности.

Представляя Единственному акционеру ту или иную кандидатуру в состав Правления, Председатель Наблюдательного Совета информирует об условиях заключения с кандидатом трудового договора, размере вознаграждения за управленческую деятельность.

После утверждения, с каждым членом Правления, включая Председателя, заключается трудовой договор сроком на один год с ежегодным принятием решения о возможности его продления или прекращения. Трудовой договор подписывается Председателем Наблюдательного совета Компании.

Председатель Правления формирует и возглавляет исполнительный аппарат Компании, определяет по согласованию с Единственным акционером структуру Компании, несет ответственность за выполнение возложенных на Компанию задач, распределяет обязанности между членами Правления.

2.2. Член Правления за нарушение Устава Компании, а также условий трудового договора может быть отозван с занимаемой должности с одновременным расторжением трудового договора. Решение об отзыве члена Правления и расторжении с ним трудового договора принимается Единственным акционером Компании.

Единственный акционер имеет право досрочного прекращения трудового договора с председателем Правления при допущении им грубых нарушений

или срыва выполнения утвержденных параметров годового бизнес-плана Компании.

III. Компетенция и состав Правления

3.1. К компетенции Правления АК относятся:

- все вопросы руководства текущей деятельностью Компании, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Единственного акционера или компетенции Наблюдательного совета;
- заключение сделок, связанных с предоставлением займа, поручительства, финансовой (спонсорской/благотворительной) помощи, залога, отчуждения недвижимого имущества, за исключением сделок, заключение которых входит в компетенцию Единственного акционера и Наблюдательного совета;

3.2. Правление представляет Единственному акционеру годовой отчет об итогах деятельности Компании, предварительно одобренный наблюдательным советом, а также предоставляет Наблюдательному совету ежеквартальные отчеты об итогах деятельности Компании за соответствующий квартал. Правление несет ответственность за всю деятельность Компании, а также за правильное и добросовестное ведение его делопроизводства. Решения Правления принимаются простым большинством голосов. Правом решающего голоса обладает Председатель.

3.3. Количественный состав Правления определяется Уставом Компании.

3.4. Члены Правления действуют в пределах компетенции, определяемой Уставом компании, настоящим положением и условиями заключенного с ними трудового договора, решениями Единственного акционера, Наблюдательного совета, Правления и указаниями Председателя Правления.

3.5. Правление Компании готовит и предоставляет регулярные отчеты о проделанной работе и достижении показателей деятельности предприятий, входящих в её состав, утверждённых их бизнес-планами.

3.6. Правление Компании внедряет требование об исполнении должностными лицами Компании своих обязанностей на профессиональной основе, разумном выполнении ими всех обязательств, вытекающих из законодательства, Устава и решений органов управления Компании.

3.7. Правление Компании обеспечивает соответствие организационной структуры Компании типовой структуре, утверждённой Указом Президента Республики Узбекистан от 24.04.2015г. № УП-4720 «О мерах по внедрению современных методов корпоративного управления в акционерных обществах» с учетом масштабов и отраслевой специфики Компании.

3.8. Материальное стимулирование членов Правления осуществляется в зависимости от эффективности деятельности Компании. На членов правления распространяются меры поощрения и материального стимулирования, предусмотренные для работников компании условиями коллективного договора, иными внутренними локальными актами Компании.

IV. Председатель Правления

4.1. Председатель Правления самостоятельно решает все вопросы деятельности Компании, за исключением, отнесенных к исключительной компетенции Единственного акционера, Наблюдательного совета или Правления Компании.

4.2. Председатель Правления вправе:

- издавать приказы, распоряжения и давать указания, обязательные для исполнения сотрудниками Компании;
- действовать без доверенности от имени Компании, в том числе представлять ее интересы;
- выдавать доверенности другим лицам;
- назначать руководителя филиала или представительства Компании;
- заключать сделки от имени Компании за исключением сделок, заключение которых входит в компетенцию Единственного акционера, Наблюдательного совета и Правления Компании;
- распоряжаться имуществом и денежными средствами в пределах совершения сделок или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением или отчуждением либо возможностью отчуждения Компанией прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет до пятнадцати процентов балансовой стоимости активов Компании на дату принятия решения о заключении таких сделок;
- утверждать штаты;
- заключать и прекращать трудовые договоры с сотрудниками Компании, определять форму и размеры оплаты их труда, виды материального и иного стимулирования;
- производить прием, увольнение, перемещение и перевод работников исполнительного аппарата Компании и должностных лиц филиалов, представительств и унитарных предприятий;
- открывать счета в банках;
- вносить в установленном порядке на рассмотрение Правительства проекты законодательных и других нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Компании;
- утверждать уставы и положения унитарных предприятий;
- утверждать основные параметры прогноза производственно-хозяйственной деятельности Компании, штатные расписания исполнительного аппарата Компании, сметы расходов на содержание исполнительного аппарата, а также проводить их укомплектование;
- утверждать положения о премировании сотрудников исполнительного аппарата, устанавливать должностные оклады и надбавки к ним, а также различного рода доплаты и компенсационные выплаты в целях социальной защиты сотрудников исполнительного аппарата, поощрять работников исполнительного аппарата;
- награждать в установленном порядке передовых работников исполнительного аппарата Компании нагрудными знаками, почетными званиями и грамотами по отрасли, применять иные виды поощрения;
- в установленном законодательством порядке принимать решения о списании с баланса Компании суммы безнадежных к взысканию задолженностей, морально устаревшего и физически изношенного имущества, затрат по прекращенным, либо неосуществленным работам на основании материалов, предоставляемых соответствующими подразделениями;

- принимать решения о проведении ревизий финансово-хозяйственной деятельности унитарных предприятий, входящих в состав Компании, рассматривать их результаты и принимать по ним решения и необходимые меры по устранению выявленных недостатков.

4.3. Обязанности Председателя Правления:

- осуществление в пределах своей компетенции руководства текущей деятельностью Компании, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Единственного акционера и Наблюдательного совета, обеспечивая его эффективную и устойчивую работу;

- организация исполнения решений Единственного акционера и Наблюдательного совета Компании;

- обеспечение эффективного взаимодействия между структурными подразделениями Компании;

- обеспечение выполнения договорных обязательств Компании;

- обеспечение получения прибыли;

- руководство разработкой программ и бизнес-планов развития Компании, организация и контроль их исполнения;

- обеспечение соблюдения требований законодательства в деятельности Компании;

- обеспечение организации, надлежащего состояния и достоверности бухгалтерского учета и отчетности в Компании, своевременного предоставления ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Компании, направляемых акционерам, кредиторам и иным получателям сведений;

- беспрепятственное предоставление документов о финансово-хозяйственной деятельности Компании по требованию Наблюдательного совета, Ревизионной комиссии или аудитора;

- обеспечение полноты и своевременности предоставления государственной статистической отчетности в соответствующие органы;

- сохранение информации, составляющей коммерческую тайну Компании, если в круг его обязанностей не входит передача такой информации третьим лицам.

- обеспечение сохранения информации, составляющей служебную или коммерческую тайну, работниками Компании;

- организация проведения заседаний Правления, подписание документов от имени Компании, протоколов заседаний Правления;

- принятие мер по обеспечению Компанию квалифицированными кадрами, по наилучшему использованию знаний, квалификации, опыта и способностей работников Компании;

- поддержание трудовой и технологической дисциплины;

- обеспечение соблюдения социальных гарантий и охраны труда работников;

- обеспечение участия представителей Правления в коллективных переговорах. Выступление в качестве работодателя при заключении коллективных договоров и соглашений. Выполнение обязательств по коллективному договору;

- предоставление в установленные сроки Единственному акционеру и Наблюдательному совету докладов о состоянии дел, относящихся к его компетенции;

- соблюдение всех прав Единственного акционера по получению им предусмотренной действующим законодательством информации, участие при принятии решения Единственным акционером, начисление и выплата дивидендов акционеру;

- соблюдение внутренних документов, действующего законодательства и других нормативных актов.

4.4. Конкретные права и обязанности Председателя Правления оговариваются в трудовом договоре с ним.

V. Порядок работы Правления

5.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Точку зрения Правления на Наблюдательном совете и заседании Единственного акционера докладывает и отстаивает Председатель Правления или уполномоченный им член Правления.

5.2. Заседания Правления проводит Председатель Правления либо, в случае его отсутствия - исполняющий его обязанности член правления, который утверждает надлежаще оформленный протокол.

5.3. Ведение протоколов заседаний Правления организует Начальник Управления администрации и контроля исполнения документов или его заместитель. Выписки из протоколов заседаний Правления выдаются:

руководителю Наблюдательного совета и руководителю Ревизионной комиссии по их запросу;

по запросу иных лиц и аудитора только по разрешению Председателя Правления.

VI. Ответственность членов Правления

6.1. В случае, если член Правления является финансово- или иным образом заинтересованным в сделке, одной из сторон которой является Компания, он обязан сообщить о своей заинтересованности до момента принятия решения. В данном случае вопрос заключения сделки должен быть вынесен на решение Наблюдательного совета либо Единственного акционера в соответствии с действующим законодательством и Уставом Компании.

6.2. Члены Правления не должны использовать права, предоставленные их служебным положением, в целях и интересах других юридических и физических лиц.

6.3. Члены Правления не должны допускать действий по извлечению личных выгод из распоряжения имуществом Компании.

6.4. Члены Правления в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в учреждении предприятий, деятельность которых создает трудности со сбытом продукции или в предоставлении услуг Компанией либо ее предприятиями. Член Правления обязан приостановить свое участие в аналогичных предприятиях при назначении

на должность в Компанию и проинформировать об этом приостановлении Наблюдательный совет.

6.5. Члены Правления несут ответственность перед Компанией за ущерб, причиненный ей в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих функций, в полном объеме по возмещению ущерба, причиненного Компании, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и Уставом Компании.

6.6. При этом не несут ответственность члены Правления, не принимавшие участия в голосовании или голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Компании убытков.

6.7. Компания или Единственный акционер вправе обратиться в суд с иском к членам Правления вместе или отдельному члену Правления о возмещении убытков, причиненных Компании.