

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением единственного акционера

АО «Узкимёсаноат»

«_____» _____ 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ
АО «УЗКИМЁСАНОАТ»**

2016 год

Оглавление

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТОЛКОВАНИЯ **Ошибка! Закладка не определена.**
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....3
3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА
3
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ И КОМПЕТЕНЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА.....3
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ6

Настоящее «Положение об исполнительном органе АО «Узкимёсаноат»» (далее Положение) разработано на основании статей 14, 79, 80 Закона Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» в новой редакции и Устава АО «Узкимёсаноат» (далее Узкимёсаноат) в новой редакции.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет статус и регламентирует работу Исполнительного органа АО «Узкимёсаноат», порядок выборов руководителя и членов исполнительного органа (далее Правление), а также права и обязанности руководителя и членов Исполнительного органа.

2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

3.1. Правление общества состоит из 4 (четырёх) членов.

3.2. Члены Правления общества избирается Советом из числа председателя правления и его заместителей в порядке, предусмотренном законодательством и Уставом, сроком на один год, в случае переизбрания по результатам конкурсного отбора.

3.3. Избрание руководителя исполнительного органа и членов правления осуществляется на основе конкурсного отбора, в котором могут принимать участие иностранные менеджеры.

3.4. Договор с руководителем исполнительного органа и членами правления от имени общества подписывается Председателем Совета или лицом, уполномоченным Советом общества, в котором определены условия оплаты, размер вознаграждения, находящийся в прямой зависимости от эффективности деятельности.

3.5. Совет вправе досрочно прекратить полномочия членов исполнительного органа и его руководителя при нарушении ими условий договора, совершении ими грубых нарушений Устава или причинении убытков их действиями либо бездействием.

3.6. Решение о прекращении (расторжении) договора с руководителем исполнительного органа (председателем правления) и членами правления принимается Советом простым большинством голосов.

3.7. В случае принятия Советом общества решения о прекращении полномочий Председателя и членов правления вопрос для передачи их полномочий другому лицу может быть решен на том же заседании, либо оставлен для рассмотрения на очередное заседание Совета с назначением временно исполняющего обязанности Председателя и члена правления до завершения конкурсного отбора в установленном законодательством порядке.

3.8. К компетенции исполнительного органа и его руководителя относятся все вопросы руководства текущей деятельностью общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров или Совета.

3.9. Исполнительный орган организует выполнение решений общего собрания акционеров и совета.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ И КОМПЕТЕНЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

4.1. Правление действует на основании устава.

4.2. Руководитель исполнительного органа (председатель правления) руководит повседневной хозяйственной деятельностью. В этих целях Председатель правления по мере необходимости проводит заседания Правления. В случае отсутствия председателя правления его права и обязанности возлагаются соответствующим приказом общества.

- 4.3. Совмещение функции председателя правления с должностью в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета.
- 4.4. Члены Правления действуют в пределах компетенции определяемой должностными инструкциями, условиями заключенного трудового договора, указаниями Председателя правления, решениями Общего Собрания Акционеров, Совета и настоящим Положением.
- 4.5. Вопросы, выносимые Председателем правления на решение Совета или Общего Собрания Акционеров, обсуждаются предварительно на заседании Правления.
- 4.6. Заседание правления вправе решать вопросы, внесенные в его повестку дня, если в заседании участвуют более 50% членов правления.
- 4.7. На заседаниях Правления ведется протокол заседания. Протокол заседания составляется не позднее пяти (5) рабочих дней после проведения заседания. Выписка из Протокола в бумажной форме заверяется секретарем заседания. Выписки из протоколов заседаний Правления выдаются:
- Председателю Совета и Ревизионной комиссии - по требованию;
 - специалистам предприятия - непосредственным исполнителям решений, принятых на заседании Правления;
 - по запросу иных должностных лиц - только по разрешению Председателя правления;
 - другим лицам и органам (в том числе государственным) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.8. Председатель правления общества имеет право:
- 4.8.1. без доверенности действовать от его имени, в том числе представлять его интересы во взаимоотношениях с другими организациями и органами, в том числе государственными, совершать сделки от имени общества, назначать руководителя филиала или представительства, утверждать штаты, издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками общества;
 - 4.8.2. управлять обществом и принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий;
 - 4.8.3. управлять производственными, организационными, финансовыми и коммерческими аспектами повседневной хозяйственной деятельности;
 - 4.8.4. заключать контракты и договоры, в том числе трудовые;
 - 4.8.5. требовать от работников надлежащего выполнения работы, обусловленной трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными действующими в правилах, и положениями;
 - 4.8.6. делегировать право на заключение и прекращение трудовых договоров с работниками;
 - 4.8.7. при заключении трудовых договоров с работниками определять для них объем и состав сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну;
 - 4.8.8. выдавать доверенности от имени общества;
 - 4.8.9. открывать и закрывать в банках расчетный и другие счета общества;
 - 4.8.10. совершать сделки, за исключением сделок, совершение которых отнесено к исключительной компетенции Общего Собрания Акционеров и Совета;
 - 4.8.11. распоряжаться имуществом и денежными средствами в пределах, оговоренных Уставом;
 - 4.8.12. издавать приказы и распоряжения по вопросам, связанным с деятельностью общества, обязательные к исполнению для всех подчиненных ему работников;
 - 4.8.13. в случае нарушения работниками общества трудовой дисциплины применять к ним меры дисциплинарного воздействия, а также делегировать данные полномочия;
 - 4.8.14. осуществлять поощрение работников;

- 4.8.15. вносить изменение в организационную структуру с последующим её утверждением общим собранием акционеров. На основе утвержденной общим собранием акционеров организационной структуры утверждать штатное расписание, проводить укомплектование квалифицированным персоналом;
- 4.8.16. утверждать перечни лиц, имеющих право подписи на банковских документах;
- 4.8.17. вступать от имени общества в коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.8.18. поручать решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, руководителям структурных подразделений;
- 4.8.19. по согласованию с Советом, являться организатором и координатором проведения Общих Собраний Акционеров, в том числе, рассылать уведомления Акционерам о проведении Общего Собрания, подготавливать все необходимые документы и решать все другие вопросы, связанные с организацией проведения Общих Собраний Акционеров.
- 4.8.20. утверждать Положения о структурных подразделениях управления общества.
- 4.9. Председатель правления общества обязан:
- 4.9.1. осуществлять в пределах своей компетенции руководство текущей деятельностью, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего Собрания Акционеров и Совета, обеспечивая его эффективную и устойчивую работу;
- 4.9.2. организовывать исполнение решений Общего Собрания Акционеров и Совета;
- 4.9.3. обеспечивать эффективное взаимодействие производственных единиц, цехов и других структурных подразделений;
- 4.9.4. обеспечивать выполнение договорных обязательств, получение прибыли в размерах, необходимых для развития производства и социальной сферы;
- 4.9.5. руководить разработкой программ и бизнес-планов развития, организовывать и контролировать их исполнение;
- 4.9.6. представлять Совету ежеквартальный отчет о ходе выполнения годового бизнес-плана;
- 4.9.7. обеспечивать соблюдение требований законодательства в деятельности;
- 4.9.8. обеспечивать организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета и отчетности в общества, своевременно предоставлять ежегодный отчет и другую финансовую отчетность в соответствующие органы, а также сведения о деятельности общества, направляемые Акционерам, кредиторам и иным получателям сведений;
- 4.9.9. беспрепятственно предоставлять документы о финансово-хозяйственной деятельности по требованию Совета, Ревизионной комиссии или аудиторской организации;
- 4.9.10. обеспечивать полноту и своевременность предоставления государственной статистической отчетности в соответствующие органы;
- 4.9.11. сохранять информацию, составляющую коммерческую тайну общества, если в круг его обязанностей не входит передача такой информации третьим лицам;
- 4.9.12. обеспечивать сохранение информации, составляющей служебную или коммерческую тайну, работниками общества;
- 4.9.13. принимать меры по обеспечению общества квалифицированными кадрами, по наилучшему использованию знаний, квалификации, опыта и способностей работников общества;
- 4.9.14. поддерживать трудовую и технологическую дисциплину;
- 4.9.15. обеспечивать соблюдение социальных гарантий и охраны труда работников общества;
- 4.9.16. выступать в качестве работодателя при заключении коллективных договоров и соглашений. Выполнять обязательства по коллективному договору;

- 4.9.17. предоставлять в установленные сроки Общему Собранию Акционеров и Совету доклады о состоянии дел, относящихся к его компетенции;
- 4.9.18. соблюдать все права Акционеров по получению ими предусмотренной действующим законодательством информации, участию в Общих Собраниях Акционеров, начислению и выплате дивидендов;
- 4.9.19. соблюдать положения внутренних документов общества и действующего законодательства Республики Узбекистан.
- 4.9.20. выполнять другие обязанности, которые ему может делегировать Общее Собрание Акционеров и/или Совет.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. В случае, если член Правления является финансово заинтересованным в сделке, одной из сторон которой является общество, он обязан сообщить о своей заинтересованности до момента принятия решения, при обсуждении указанного вопроса. Член Правления, заинтересованный в сделке, не принимает участия в голосовании по данному вопросу.
- 5.2. Члены Правления не имеют права прямо или косвенно получать вознаграждение за оказание влияния на принятие тех или иных решений Правления.
- 5.3. Члены Правления не имеют права использовать возможности общества (имущественные или неимущественные права, возможности в сфере хозяйственной деятельности, информацию о деятельности и планах) в целях личного обогащения.
- 5.4. Члены Правления несут ответственность перед обществом за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих функций в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.