ЗАТВЕРДЖЕНО:

19 квітня 2011 року Загальними зборами акціонерів ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ»

Протокол Загальних зборів акціонерів ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ» № 11 від 19 квітня 2011 року

Голова Загальних зборів акціонерів
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ»

_____ Лях І.О.

Секретар Загальних зборів акціонерів
ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ»

_____ Стеценко О.А.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІЛІЮ

«САНАТОРІЙ-ПРОФІЛАКТОРІЙ «САМАРА» ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ»

(нова редакція)

м. Павлоград
2011 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ» (далі - Товариство), Господарського та Цивільного кодексів України, Закону України «Про акціонерні товариства», інших нормативно – правових актів.

1.2. ФІЛІЯ «САНАТОРІЙ-ПРОФІЛАКТОРІЙ «САМАРА» ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ» (далі - Філія) створена у відповідності до Закону України «Про господарські товариства», Цивільного та Господарського кодексів України.

1.3. У своїй діяльності Філія керується чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

1.4. Повна назва Філії:

українською мовою: **ФІЛІЯ «САНАТОРІЙ-ПРОФІЛАКТОРІЙ «САМАРА» ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ»;**

російською мовою: **ФИЛИАЛ «САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ «САМАРА» ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ДТЭК ПАВЛОГРАДУГОЛЬ»;**

англійською мовою: **SANATORIUM-PREVENTORIUM 'SAMARA' BRANCH of DTEK PAVLOGRADUGOL, Public Joint-Stock Company.**

1.5. Скорочена назва Філії:

українською мовою: **ФІЛІЯ «САНАТОРІЙ-ПРОФІЛАКТОРІЙ «САМАРА» ПАТ «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ»;**

російською мовою: **ФИЛИАЛ «САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ «САМАРА» ПАО «ДТЭК ПАВЛОГРАДУГОЛЬ»;**

англійською мовою: **SANATORIUM-PREVENTORIUM 'SAMARA' BRANCH of DTEK PAVLOGRADUGOL, PJSC.**

1.6. Акти та документи Філії, які призначені для третіх осіб, повинні містити виключно найменування, вказані в п.п. 1.4. та 1.5. цього Положення.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

2.1. Філію створено з метою сприяння виконанню Товариством встановлених завдань щодо здійснення виробничо-господарської та інших видів діяльності, передбачених Статутом Товариства, а також з метою сприяння розвитку економіки і інвестиційної діяльності, одержання прибутку та наступного його розподілу між акціонерами Товариства.

2.2. Філія працює за єдиною виробничо-технологічною програмою з Товариством і звітує перед ним про результати фінансово-господарської діяльності.

2.3. Предметом діяльності Філії в межах наданих їй повноважень є:

(1) розвиток виробничо-господарського комплексу Товариства;

(2) своєчасне освоєння виробничих потужностей, найшвидше введення в дію нових машин та механізмів;
(3) охорона земної поверхні та розташованих на ній будинків, споруд, водоймищ та насаджень від негативного впливу, усунення інших факторів, що наносять шкоду природі;
(4) дотримання правил охорони праці, впровадження нових засобів запобігання виробничого травматизму та аварій;
(5) забезпечення економічного аналізу виробничої і фінансово-господарської діяльності з метою виявлення резервів підвищення ефективності виробництва, поліпшення використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів;
(6) здійснення заходів з комплексного використання природних ресурсів і ресурсозбереження;
(7) взаємодії з державними та громадськими органами з питань, що стосуються інтересів Товариства;
(8) громадське харчування та торгове обслуговування працівників підприємств і населення через магазини;
(9) діяльність столових на підприємствах та організаціях;
(10) монтажно-налагоджувальні роботи по устаткуванню обладнання, контрольно-вимірювальних приладів, автоматизації, системи вентиляції;
(11) лікування (в т.ч. відновне) працівників Товариства та іншого населення без відриву від виробництва і в період їх відпусток у терміни 18, 21 та 24 дні.
(12) медична практика та медичне обслуговування й оздоровлення працівників Товариства, іншого населення;
(13) стоматологічна практика; інша діяльність з охорони здоров'я населення;
(14) організація та надання автотранспортних послуг з перевезення людей та вантажу;
(15) транспортні послуги на спеціалізованих видах транспорту;
(16) повноцінне раціональне та дієтичне харчування;
(17) роздрібна торгівля газетами і журналами;
(18) фізкультурно-оздоровча та спортивна діяльність;
(19) реклама;
(20) створення та організація розважальних програм.

2.4. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу або ліцензії, здійснюються Філією за умови отримання Товариством спеціального дозволу, ліцензії відповідно до чинного законодавства.

2.5. При здійсненні всіх видів діяльності Філія забезпечує дотримання законодавства України про надра та охорону навколишнього природного середовища.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ФІЛІЇ

3.1. Філія є відокремленим підрозділом Товариства, здійснює господарську діяльність, яка не суперечить чинному законодавству, Статуту Товариства, меті та предмету діяльності, які встановлюються цим Положенням.

3.2. Філія не є юридичною особою, представляє інтереси Товариства і діє на підставі цього Положення в межах повноважень, наданих Товариством за довіреністю на управління Філією, виданою Генеральним директором Товариства керівнику Філії (далі – «Довіреність»). Обсяг повноважень Філії може бути змінений Товариством.

3.3. Філія керується у своїй діяльності чинними законодавчими актами України, цим Положенням, Статутом Товариства та локальними нормативними актами, затвердженими Товариством, колективним договором, Генеральною угодою про регулювання основних

принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин та Галузевою угодою між Міністерством вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній галузі, і всеукраїнськими профспілками вугільної промисловості.

3.4. Філія має круглу печатку, кутовий штамп та бланки зі своїми реквізитами. Всі документи, а також печатка та штампи повинні обов'язково містити дані про належність Філії до Товариства.

3.5. Взаємовідносини Філії з Товариством будуються на основі економічних методів управління з використанням елементів адміністративного регулювання.

4. МАЙНО ФІЛІЇ

4.1. Філія користується майном, яким її наділило Товариство. Філія не має права власності щодо майна, яким її наділило Товариство.

4.2. Філія користується землею, іншими природними ресурсами відповідно до чинного законодавства. Товариство несе відповідальність за дотримання Філією вимог і норм з охорони, раціонального використання і відновлення земель, вод, надр, лісів, інших природних ресурсів до рівня, встановленого чинними нормативами, а також за дотримання встановлених нормативів викидів і скидів забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище і розміщення відходів.

4.3. Працівники Філії, винні в знищенні, псуванні й втраті майна Товариства, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ОБМЕЖЕННЯ В ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

5.1. Для здійснення цілей згідно з цим Положенням Філія має право:

(1) вступати у господарські та цивільно-правові відносини з підприємствами, організаціями, установами незалежно від форм власності, а також з окремими громадянами згідно з Довіреністю виданою керівнику Філії від імені Товариства за видами діяльності та за видами операцій;
(2) купувати матеріальні ресурси, а також основні засоби у підприємств, організацій, установ, громадян;
(3) створювати резерви, необхідні для нормальної діяльності Філії.

5.2. Філія зобов'язана:

(1) дотримуватись розпоряджень та приписів Генерального директора та інших органів управління Товариства;
(2) здійснювати свою господарську діяльність у відповідності зі Статутом Товариства, цим Положенням та чинним законодавством України;
(3) звітувати про свою діяльність у строки, передбачені цим положенням.

5.3. Філія не має права:

(1) відчужувати самостійно основні засоби, будівлі, транспортні засоби;
(2) випускати облігації та векселі;
(3) видавати майнові гарантії, забезпечені майном Товариства для третіх осіб;
(4) здійснювати інші дії, які прямо не передбачені цим Положенням та Довіреністю.

6. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ФІЛІЇ.

6.1. Управління Філією здійснює керівник Філії (далі – «Керівник Філії») відповідно до цього Положення.

6.2. Філія складається з виробничих підрозділів, що функціонують на підставі положень, затверджених Керівником Філії.

6.3. Керівник Філії призначається та відкликається Наглядовою радою Товариства.

6.4. Керівник Філії діє виключно в межах повноважень, наданих відповідно до Довіреності, виданої Генеральним директором Товариства.

6.5. Керівник Філії представляє Товариство, згідно з цим Положенням, перед всіма фізичними та юридичними особами, підприємствами, товариствами, установами, господарськими організаціями, їх об'єднаннями, органами державної влади та місцевого самоврядування, іншими державними і недержавними органами та організаціями; укладає будь-які договори, контракти (у тому числі зовнішньоекономічні), вчиняє будь-які інші правочини від імені Товариства згідно з метою діяльності Товариства та завданнями, що випливають з цього Положення, та в межах встановлених в даному Положенні та у відповідній Довіреності.

6.6. Керівник Філії представляє Товариство в усіх судових органах з усіма правами, наданими позивачу, відповідачу, третій особі, цивільному позивачу, цивільному відповідачу, потерпілому, кредитору, санатору, в тому числі, з правом пред'явлення позову (скарги), оскарження рішення суду, господарського суду, подання виконавчого листа до стягнення, одержання присудженого майна або грошей, подання скарг, інших документів та здійснення інших дій, передбачених чинним законодавством України, з урахуванням обмежень, встановлених цим Положенням та відповідною Довіреністю.

6.7. Керівник Філії на підставі Довіреності від імені Товариства одержує приписи посадових осіб Держгірпромнагляду України щодо порушень з питань охорони праці, складає заходи щодо усунення виявлених порушень вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, надає письмову інформацію відповідним органам Держгірпромнагляду України та Дирекції з охорони праці ПАТ «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ» щодо виконання цих заходів.

6.8. Керівник Філії укладає трудові договори з працівниками Філії за винятком працівників, прийом та звільнення яких здійснюється за наказом Генерального директора Товариства.

6.9. Керівник Філії:

(1) здійснює керівництво поточною діяльністю Філії на основі єдиноначальності в рамках компетенції і прав, визначених цим Положенням, Довіреністю, наказами Генерального директора Товариства та рішеннями Наглядової ради Товариства;
(2) надає вказівки, обов'язкові для виконання усіма працівниками Філії;
(3) видає в межах своєї компетенції розпорядження, організовує та здійснює контроль за їх виконанням;
(4) підписує документи Філії;
(5) вирішує кадрові питання; приймає на роботу та звільняє працівників Філії, за винятком працівників, прийом та звільнення яких здійснюється за наказом Генерального директора Товариства;

(6) в межах своїх повноважень видає внутрішні нормативні документи, розпорядження, вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників Філії.
(7) готує та забезпечує затвердження від імені Товариства документів для отримання ліцензій і виконання ліцензійних умов та представляє інтереси Товариства на підставі Довіреності в органах ліцензування.

6.10. У разі тимчасової відсутності Керівника Філії строком до 35 календарних днів його права та обов'язки покладаються на особу, призначену Генеральним директором Товариства. У разі відсутності Керівника Філії строком на 35 днів і більше, особу, на яку тимчасово будуть покладені обов'язки Керівника Філії призначає Наглядова рада Товариства.

6.11. Керівник Філії несе персональну відповідальність за виконання покладених на Філію завдань, за дотримання договірної, виробничої, фінансової і трудової дисципліни, за результати фінансової діяльності Філії, а також за організацію роботи з забезпечення режиму таємності, спецзв'язку, заходів цивільної оборони, мобілізаційної підготовки, виконання правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження здоров'я працівників у процесі їх трудової діяльності, віднесених до її компетенції.

6.12. Керівник Філії несе відповідальність за порушення нормативних актів з охорони праці та невиконання або неналежне виконання комплексних заходів по досягненню встановлених нормативів з охорони праці.

6.13. Керівник Філії несе відповідальність відповідно з діючим законодавством та локальними нормативними актами Товариства у разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків, а також завдань відповідно до цього Положення.

6.14. Керівник Філії несе відповідальність перед Товариством за стан природоохоронної діяльності Філії та за порушення законодавчих та інших нормативів з охорони природи, або неналежне виконання комплексних заходів по досягненню встановлених екологічних нормативів.

6.15. Керівник Філії несе відповідальність перед Товариством за впровадження інноваційних/раціоналізаторських пропозицій.

7. ФУНКЦІЇ ФІЛІЇ

З метою здійснення планомірного розвитку Філії та Товариства шляхом ефективного освоєння виробничих потужностей і найбільшого використання внутрішніх резервів за умови обов'язкового додержання безпечних умов праці та найменших затрат трудових, матеріальних і грошових ресурсів, а також підвищення соціального-економічного рівня трудового колективу та задоволення соціальних потреб працівників Філії відповідно до законодавства, Генеральної та Галузевої угод, Колективного договору, Філія здійснює виробничо-господарські функції, перелічені далі.

7.1. **Функції Філії у сфері планування виробничо-господарської діяльності:**

(1) самостійно планує свою беззбиткову діяльність, виходячи із основних показників і завдань, які доводить Товариство;
(2) розробляє на основі встановлених Товариством показників проекти перспективних, річних, квартальних і місячних планів Філії. Всі планові завдання доводяться Філії Товариством. Планові завдання, що доводяться Філії повинні бути стабільними, їх зміна може провадитися Товариством лише у виняткових випадках.

7.2. **Функції Філії у сфері розвитку техніки, вдосконалення технології виробництва:**

(1) здійснює розпорядницькі дії з питань охорони праці, техніки безпеки і промислової санітарії відповідно до чинного законодавства і нормативних актів;
(2) впроваджує у виробництво нові досягнення вітчизняної і закордонної науки і техніки;
(3) забезпечує суворе дотримання технологічної дисципліни, стандартів, технічних умов.

7.3. **Функції Філії у сфері охорони праці:**

(1) здійснює забезпечення на робочих місцях умов праці згідно з нормативно – правовими актами;
(2) здійснює аналіз стану охорони праці, травматизму та захворювань;
(3) здійснює розробку та планування заходів з охорони праці;
(4) здійснює організацію і координацію робіт з охорони праці;
(5) здійснює контроль стану охорони праці і техніки безпеки;
(6) здійснює атестацію робочих місць згідно встановлених актів;
(7) здійснює розробку та затвердження положень, інструкцій, інших актів з охорони праці;
(8) здійснює стимулювання робіт з охорони праці;
(9) забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань і виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
(10) проводить розслідування та веде облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, яке затверджується Кабінетом Міністрів України;
(11) забезпечує функціонування Системи управління охороною праці і створює службу охорони праці.

7.4. **Функції Філії у сфері капітального будівництва і капітального ремонту:**

(1) розробляє та надає Товариству на розгляд та затвердження первинну документацію, а саме:
- пропозиції з позиційного списку на поточний рік і на перспективу, вихідних даних для розробки проектно-кошторисної документації, фінансування на поточний рік і на перспективу (проект інвестицій);
- заявки на устаткування та матеріали;
- вихідні дані для проведення тендерів з капітального будівництва;

(2) підготовлює та надає Товариству довідки, звіти, інформацію;
(3) контролює роботу підрядних організацій на об'єктах, якість виконуваних робіт та їх відповідність проектам;
(4) погоджує та забезпечує спільну роботу Філії і підрядної організації (питання безпеки та охорони праці, охорони об'єктів будівництва);
(5) здійснює приймання виконаних обсягів робіт;
(6) здійснює контроль за виконанням робіт (приймання, перевірка актів виконаних робіт, облік кошторисного ліміту, облік витрат матеріалів, планування обсягів робіт, чисельності, фонду оплати праці, звітність за господарським способом);
(7) працює з проектними організаціями над робочою документацією;
(8) оформлює земельні відводи під об'єкти будівництва;
(9) бере участь у роботі приймальних комісій по здачі об'єктів та споруд в експлуатацію;
(10) складає та узгоджує з Товариством графіки ревізії, налагодження, ремонтів та заміни стаціонарного обладнання.

7.5. **Функції Філії у сфері матеріально-технічного забезпечення:**

(1) надає Товариству на затвердження заявки на необхідну для виробничо-господарської діяльності кількість матеріалів, сировини, палива, устаткування, запасних частин та інших матеріальних цінностей;
(2) централізовано одержує матеріальні ресурси згідно з поданими заявками.

7.6. **Функції Філії у сфері кадрів:**

(1) приймає на роботу і звільняє працівників згідно порядку установленому в Товаристві;
(2) вживає заходів щодо заохочення і накладає стягнення на працівників Філії відповідно до чинного законодавства;
(3) вносить Товариству за узгодженням з профспілкою пропозиції про нагородження урядовими і відомчими нагородами працівників Філії;
(4) вживає заходів щодо перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників Філії;
(5) затверджує у встановленому порядку правила внутрішнього трудового розпорядку;
(6) здійснює інші заходи в межах повноважень Філії та відповідно до чинного законодавства;
(7) затверджує Положення про підрозділи Філії та посадові інструкції працівників.

7.7. **Функції Філії у сфері оплати праці:**

(1) встановлює показники, умови і розміри преміювання для робітників, керівників, фахівців і службовців відповідно до Положення про преміювання робітників Товариства;
(2) встановлює розряди робіт і присвоює розряди робітникам відповідно до тарифно-кваліфікаційних довідників;
(3) в установленому порядку підтверджує нові і переглядає чинні норми виробітку, норми обслуговування, нормативи чисельності робітників та інші нормативи трудових витрат, підвищуючи питому вагу технічно обґрунтованих норм;
(4) здійснює доплати працівникам у випадку суміщення професій, збільшення обсягу виконуваних робіт, або збільшення зон обслуговування в установленому порядку, в межах фонду оплати праці;
(5) встановлює надбавки за високі досягнення в праці та за виконання особливо важливої роботи на термін її виконання керівникам, фахівцям та майстрам у межах планового фонду оплати праці згідно з Положенням, яке затверджується Товариством;
(6) позбавляє окремих працівників премії в повному обсязі або знижує її розмір;
(7) здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства, які делегуватиме йому Товариство.

7.8. **Функції Філії у сфері фінансів:**

(1) подає на затвердження Товариству фінансові плани у встановленому порядку;
(2) розпоряджається фінансовими ресурсами, виділеними згідно фінплану Філії і подає Товариству звіти;
(3) подає пропозиції щодо списання з балансу Товариства морально застарілі, зношені і непридатні для подальшого використання основні засоби.

7.9. **Функції Філії у сфері охорони навколишнього природного середовища:**

(1) здійснює аналіз стану впливу на навколишнє природне середовище;

(2) здійснює розробку та планування заходів з охорони земель, атмосферного повітря, водних ресурсів та поводження з відходами виробництва;
(3) здійснює організацію і координацію робіт з охорони навколишнього природного середовища;
(4) здійснює контроль стану впливу виробничої діяльності Філії на природне середовище;
(5) здійснює розпорядницькі дії з питань дотримання природоохоронного законодавства Філією;
(6) забезпечує усунення причин та наслідків порушення природоохоронного законодавства;
(7) працює з проектними організаціями в плані розробки оцінки негативного впливу на навколишнє природне середовище;
(8) надає пропозиції щодо запобігання шкідливого впливу на стан навколишнього природного середовища;
(9) складає та узгоджує у встановленому порядку державну екологічну звітність;
(10) здійснює інші заходи в межах повноважень Філії відповідно до чинного природоохоронного законодавства.

8. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ФІЛІЇ

8.1. Виробнича, господарська діяльність Філії здійснюється за рахунок матеріальних ресурсів та грошових коштів Товариства.

8.2. Філія самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з доведених Товариством основних показників виробничої і господарської діяльності, фінансових планів та бюджетів, розробляє й затверджує техніко-економічні норми і нормативи, що є основою для планування господарської діяльності. Показники й нормативи, які доводяться Товариством підлягають обов'язковому застосуванню при плануванні діяльності Філії.

8.3. Прибуток, отриманий у результаті діяльності Філії, належить Товариству, після здійснення централізованих платежів, використовується відповідно до порядку, встановленого Статутом Товариства.

8.4. Філія бере участь у розробці нормативних документів, що регулюють господарську, фінансову і соціальну політику Товариства і забезпечує їх неухильне виконання.

8.5. Філія через систему матеріально-технічного забезпечення Товариства здійснює матеріально-технічне забезпечення виробництва та капітального будівництва.

8.6. Працівники Філії зобов'язані зберігати сувору конфіденційність отриманої фінансової, комерційної, технічної, іншої конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, і здійснювати всі можливі розумні заходи, щоб запобігти розголошенню зазначеної інформації та відомостей.

8.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу вирішуються відповідно до законодавчих актів України, Статуту Товариства, Колективного договору.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ФІЛІЇ

9.1. Філія в особі її посадових осіб несе перед Товариством відповідальність за:

(1) неефективне використання коштів, спрямованих на забезпечення роботи Філії та забезпечення охорони здоров я і безпеки працівників;
(2) невиконання планових завдань, продуктивності праці, собівартості й інших установлених показників, розробку встановленої технічної документації на ведення робіт;
(3) нераціональне використання основних виробничих фондів, капітальних вкладень, матеріальних і фінансових ресурсів;
(4) незбереження майна Товариства, яке використовується Філією;
(5) несвоєчасне надання звітності та іншої встановленої інформації Товариству;
(6) порушення правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту;
(7) порушення трудового законодавств;.
(8) порушення законодавства з охорони природи, невиконання заходів щодо відновлення природних ресурсів;
(9) несвоєчасний розгляд заяв і скарг працівників;
(10) невідповідність співвідношення темпів росту продуктивності і темпів росту заробітної плати;
(11) перевищення скоригованого фонду оплати праці;
(12) залучення робітників на виконання сторонніх робіт;
(13) перевищення повноважень Керівника Філії за Довіреністю при здійснення господарської діяльності;
(14) порушення договірних зобов'язань Товариства, вимог до якості продукції та інших правил здійснення господарської діяльності Товариства.

10. ОРГАНІЗАЦІЯ ТРУДОВИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН Й ОХОРОНИ ПРАЦІ. САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

10.1. Трудові відносини осіб, які працюють у Філії на умовах найму, регулюються законодавством про працю, Генеральною та Галузевою угодами, колективним договором, Статутом Товариства. Трудовий договір з працівниками Філії укладає Керівник Філії в межах повноважень, наданих йому за Довіреністю, крім випадків, передбачених цим Положенням, Статутом Товариства.

10.2. Філія самостійно, відповідно до Положення про порядок оплати праці робітників Товариством та у межах виділених на ці цілі коштів, визначає чисельність персоналу, його професійний склад, визначає форми і розмір оплати праці працівників Філії, а також інші види доходів працівників. Штатний розклад керівників, спеціалістів та службовців Філії розробляється нею у відповідності з штатними нормативами та затверджується Генеральним директором Товариства.

10.3. Оплата праці провадиться на основі тарифних ставок і посадових окладів, що визначаються штатним розкладом, виходячи з тарифної системи оплати праці, Колективного договору, нормами діючого законодавства. При цьому повинні бути забезпечені гарантовані законом мінімальний розмір оплати праці, умови праці і соціальний захист всіх працівників.

10.4. Трудовий колектив Філії складають усі працівники, які беруть участь своєю працею в його діяльності на основі трудового договору. Трудовий колектив Філії або уповноважений ним орган розглядає й затверджує проект колективного договору, а також розглядає й вирішує питання самоврядування трудового колективу.

10.5. Філія має право залучати для роботи українських і іноземних фахівців, визначати у відповідності з чинним законодавством України порядок прийому і звільнення

працівників, форми, системи й розміри оплати праці, розпорядок робочого д встановлювати порядок надання вихідних днів і відпусток, їхню тривалість. Умов форми оплати праці, прийому й звільнення встановлюються в колективному договорі також внутрішніми нормативними документами Філії та Товариства.

10.6. Інтереси трудового колективу у відносинах з Товариством представляє профспілковий а інший уповноважений трудовим колективом орган, який обирається на загальних збо трудового колективу Товариства.

10.7. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу Товариства, питання охорони праці та техніки безпеки регулюються колективн договором, який укладається між профспілковим або іншим уповноваженим трудов колективом органом та виконавчим органом Товариства відповідно до чинн законодавства України.

11. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

11.1. Філія силами Товариства здійснює поточний, оперативний, бухгалтерський, податков облік результатів своєї діяльності для формування Товариством статистичної, податков фінансової звітності у встановленому порядку.

11.2. Керівник Філії несе персональну відповідальність за виконання і достовірність пода інформації Товариству, що надається в терміни, визначені Товариством законодавством України.

11.3. Керівник Філії несе персональну відповідальність за збереження документів фінансово комерційного та майнового характеру.

11.4. Перевірка господарської діяльності Філії проводиться Ревізійною комісією Товарист аудиторськими організаціями та контрольно-ревізійним відділом Товариства шлях проведення відповідних планових та позапланових перевірок, комплексних ревіз інвентаризацій, разових перевірок, а також цільових перевірок техніко-економічн показників роботи устаткування і здійснюється не рідше одного разу на рік.

11.5. Порядок документообігу розробляється й встановлюється Товариством відповідно законодавства України та затверджується Генеральним директором Товариства.

12. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ФІЛІЇ З ТОВАРИСТВОМ

12.1. Взаємовідносини Філії з Товариством будуються на основі економічних мето управління з використанням елементів адміністративного регулювання.

12.2. Генеральний директор Товариства має право втручатись в оперативно-господарсь діяльність Філії.

12.3. Накази, розпорядження Генерального директора Товариства, рішення Наглядової ради Загальних зборів акціонерів Товариства мають обов'язковий характер для Керівника Фі та посадових осіб Філії.

13. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ФІЛІЇ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ І УПРАВЛІННЯ

13.1. Втручання в господарську й іншу діяльність Філії з боку державних органів і громадських організацій, політичних партій і рухів не допускається, за винятком випадків передбачених чинним законодавством України.

13.2. Філія має право не виконувати незаконні вимоги державних та інших органів.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Зміни й доповнення в це Положення вносяться на підставі відповідного рішення Наглядової ради Товариства.

14.2. Керівник Філії має право представляти пропозиції щодо змін та доповнень до цього Положення, які не суперечать чинному законодавству України і Статуту Товариства.

15. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

15.1. Припинення діяльності Філії здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

Пронумеровано, прошнуровано,
та скріплено відбитком печатки
емітента 13 (тринадцять) аркушів

В.о. Генерального директора **О.П.Копилов**