

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Наглядовою радою

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"ДНІПРОАЗОТ"

Протокол № НР-16022024 від "16" лютого 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"ДНІПРОАЗОТ"

м. Кам'янське

2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене на підставі Закону України "Про акціонерні товариства", Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДНІПРОАЗОТ" (далі – Товариство).

Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Правління Товариства.

1.2. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю.

1.3. Правління підзвітне Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень.

1.4. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства, Положенням "Про Правління" (далі – Положення) та законодавством України.

1.5. Розміри та порядок отримання членами Правління винагороди встановлюються Наглядовою радою Товариства.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління складається з 7 (семи) членів (в тому числі Голова Правління), які обираються Наглядовою радою Товариства строком на 3 (три) роки.

Обрані члени Правління виконують свої обов'язки з дати обрання до закінчення терміну повноважень (протягом 3 років з дати обрання). Після закінчення трирічного строку, повноваження членів Правління дійсні до обрання Наглядовою радою членів Правління або до припинення повноважень у випадках, передбачених Статутом, цим Положенням та чинним законодавством.

2.2. Як правило, члени Правління очолюють основні напрямки діяльності Товариства і одночасно є керівниками цих напрямків (керівники основних напрямків діяльності Товариства або керівники основних структурних підрозділів Товариства не обов'язково повинні бути членами Правління).

2.3. Повноваження Голови або члена Правління можуть бути достроково припинені Наглядовою радою Товариства незалежно від причин такого припинення.

Підставою для припинення повноважень Голови та члена Правління є рішення Наглядової ради.

Повноваження Голови Правління Товариства припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

З припиненням повноважень Голови або члена Правління, одночасно припиняється дія контрактів, укладених з ними.

2.4. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради цього Товариства.

2.5. Права та обов'язки членів Правління Товариства визначаються Законом України "Про акціонерні товариства", іншими актами законодавства, Статутом Товариства та/або цим Положенням, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства, контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке Наглядовою радою.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

3.1. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

3.2. Загальні збори можуть прийняти рішення про передачу до компетенції Правління частини своїх прав, які не відносяться до їх виключної компетенції та виключної компетенції Наглядової ради.

3.3. Правління Товариства в межах своєї компетенції:

- здійснює керівництво господарською діяльністю Товариства;

- виконує покладені на Правління рішенням Загальних зборів окремі функції, які делегували Загальні збори Товариства;
- здійснює організаційно-технічне забезпечення Загальних зборів, Наглядової ради та інші функції, визначені цим Положенням;
- планує діяльність Товариства, його філій, відділень;
- готує проекти статутів дочірніх підприємств, положень про філії, представництва;
- виносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо призначення керівників дочірніх підприємств;
- дає пропозиції з розподілу і використання прибутку, визначення розмірів фондів, які створюються Товариством відповідно до чинного законодавства України, розміру і форми виплати дивідендів, виносить їх на розгляд Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів;
- надає звіти про діяльність Правління на вимогу Наглядової ради Товариства;
- приймає рішення про вчинення будь-яких правочинів (в т.ч. укладання угод з розпорядження рухомим та нерухомим майном Товариства, грошовими коштами, отримання кредитів, тощо), якщо сума правочину не перевищує ліміт (розмір суми), встановлений Наглядовою радою на вчинення таких правочинів;
- приймає рішення про вчинення будь-яких правочинів (в т.ч. укладання угод з розпорядження рухомим та нерухомим майном Товариства, грошовими коштами, отримання кредитів, тощо), та обов'язково отримує попередню згоду Наглядової ради на здійснення правочинів, якщо сума правочину перевищує ліміт (розмір суми), встановлений Наглядовою радою на вчинення таких правочинів;
- розробляє поточні фінансові звіти;
- організовує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства;
- організовує збут продукції, виконання робіт та надання послуг;
- організовує фінансово-економічну роботу, облік і звітність, ведення грошово-розрахункових операцій;
- організовує зовнішньоекономічну діяльність;
- організовує облік кадрів;
- організовує роботу дочірніх підприємств, філій, представництв та структурних одиниць;
- організовує роботу структурних підрозділів Товариства;
- організовує соціально-побутове обслуговування працівників Товариства;
- організовує архів Товариства, забезпечує роботу канцелярії;
- взаємодіє з постачальниками товарів та послуг, а також з споживачами продукції Товариства;
- контролює стан приміщень, споруд, обладнання;
- контролює рух матеріальних та грошових цінностей;
- делегує частину повноважень Голові Правління, керівникам, філій, представництв і структурних одиниць Товариства;
- організовує подання інформації, згідно чинного законодавства, а також своєчасне надання (у тому числі розкриття, опублікування, розміщення тощо) Товариством достовірної інформації про його діяльність, в обсязі, порядку та строки встановлені чинним законодавством.

Для здійснення самопредставництва Товариства, як юридичної особи, будь-який член Правління Товариства або інший працівник Товариства, на підставі наказу та довіреності виданих Головою Правління або виконуючим обов'язки Голови Правління, може бути уповноважений брати участь у судовому процесі (у справі), представляти Товариство у місцевих судах (загальних, господарських, адміністративних), судах апеляційної інстанції, вищих спеціалізованих судах, Верховному суді, третейському суді (арбітражі), міжнародному комерційному арбітражі з усіма правами, що надані стороні (позивачу, відповідачу), третій особі чи іншому учаснику судового процесу законодавством, що визначає порядок здійснення судочинства.

3.4. Правління відповідно до рішень Наглядової ради, здійснює підготовку до проведення та забезпечує проведення Загальних зборів, забезпечує та сприяє діяльності Наглядової ради Товариства.

4. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

4.1. Роботою Правління керує Голова Правління, який обирається Наглядовою радою Товариства.

4.2. За рішенням Наглядової ради в Правлінні Товариства може вводитись посада Першого Заступника Голови Правління. У разі введення такої посади, Перший Заступник Голови Правління виконує обов'язки Голови Правління під час його відсутності на підприємстві.

У разі одночасної тимчасової відсутності на підприємстві Голови Правління та Першого Заступника Голови Правління, обов'язки Голови Правління виконує призначений відповідним наказом по Товариству і за погодженням із Наглядовою радою його заступник.

Якщо за рішенням Наглядової ради обрано особу, яка тимчасово здійснює повноваження Голови Правління, така особа користується всіма повноваженнями, що надані Голові Правління Товариства.

4.3. Голова Правління виконує функції, покладені на нього як на керівника Товариства, згідно до законодавства України та укладеного з ним контракту, у тому числі:

- керує поточними справами Товариства;
- скликає засідання Правління;
- головує на засіданнях Правління;
- організує підготовку питань до розгляду на засіданнях Правління;
- організує ведення протоколу на засіданнях Правління;
- затверджує штатний розпис Товариства, приймає на роботу та звільняє працівників;
- представляє Правління у взаємовідносинах з іншими органами Товариства;
- забезпечує виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради, Правління, норм чинного законодавства, Статуту, внутрішніх нормативних актів Товариства;
- організує виконання планів діяльності Товариства, виконання Товариством зобов'язань перед державою і контрагентами за господарськими договорами, вимог по охороні праці та техніки безпеки, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища;
- організує збереження майна Товариства і його належне використання;
- організує ведення в Товаристві бухгалтерського обліку та статистичної звітності;
- розробляє умови колективної угоди (договору);
- виконує інші повноваження, покладені на нього як на керівника Товариства чинним законодавством, Загальними зборами, Наглядовою радою Товариства чи Правлінням Товариства.

4.4. Голова Правління у процесі виконання своїх функцій має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Правління, в тому числі:

- представляти Товариство у взаємовідносинах з юридичними і фізичними особами, державними та іншими органами і організаціями, у суді, господарському і третейському суді, в інших судових установах;
- укладати цивільно-правові угоди з правом їх підпису, у тому числі кредитні та зовнішньоекономічні, з урахуванням обмежень, встановлених законодавством України, Статутом, внутрішніми нормативними актами Товариства та рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;
- розпоряджатися майном і грошовими коштами Товариства у межах, встановлених законодавством України, Статутом, внутрішніми нормативними актами Товариства та рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;
- видавати довіреності на здійснення дій від імені Товариства;
- відкривати та закривати у банківських установах поточні та інші рахунки Товариства;
- підписувати фінансові, банківські, процесуальні та інші документи;
- видавати накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства;

- здійснювати інші дії згідно з рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради або Правління.

4.4. Будь-який правочин (договір, угода тощо), по розпорядженню рухомим та нерухомим майном або інший правочин, укладений Головою Правління від імені Товариства на суму, що перевищує встановлений для Правління ліміт (розмір суми), без отримання попередньої згоди Наглядової ради або Загальних зборів на укладання такого правочину, визнається недійсним та не підлягає виконанню.

4.5. Правочини у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства вчиняються Правлінням Товариства згідно рішень Наглядової ради Товариства, прийнятих відповідно до підпунктів 47 та 48 пункту 9.2.3 Статуту Товариства. До дати прийняття рішення Наглядовою радою Товариства, згідно підпункту 47 пункту 9.2.3 Статуту Товариства, Правління Товариства вчиняє всі правочини в межах лімітів (розмірів сум) встановлених Законом України "Про акціонерні товариства", Статутом Товариства та/або відповідним рішенням Наглядової ради.

Будь-який правочин у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства, вчинений від імені Товариства уповноваженою собою (Головою Правління та/або виконуючим обов'язки Голови Правління Товариства та/або уповноваженим представником Товариства), з порушенням вимог передбачених абзацом 1 пункту 9.3.9 Статуту Товариства, створює, змінює і припиняє цивільні права та обов'язки Товариства лише у разі наступного схвалення такого правочину Наглядовою радою Товариства. Подальше схвалення такого правочину Наглядовою радою у порядку, встановленому для прийняття рішення про його вчинення, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки Товариства з дня вчинення такого правочину.

4.6. Положення статті 106 "Значний правочин" та статті 107 "Правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість" Закону України "Про акціонерні товариства" не застосовуються до Товариства у разі вчинення правочинів у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства, за умови їх вчинення на ринкових умовах.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

5.1. У своїй діяльності Правління зобов'язане представляти інтереси Товариства та його акціонерів, керуватися документами та рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

5.2. Засідання Правління проводиться у міру необхідності.

5.3. Засідання Правління скликаються його Головою за ініціативою будь-якого з членів Правління.

5.4. Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини членів від діючого складу членів Правління.

5.5. На засіданні Правління головуючим є Голова Правління Товариства. У випадку відсутності на засіданні Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснює повноваження Голови Правління, засідання Правління вважається неправомочним.

5.6. Кожний член Правління при голосуванні має один голос. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів членів Правління, присутніх на засіданні.

5.7. Правління може прийняти рішення про проведення письмового таємного голосування.

5.8. Рішення з питань, переданих до компетенції Правління Загальними зборами акціонерів, повинні прийматися одностайно.

5.9. Засідання веде Голова Правління або особа, яка тимчасово здійснює повноваження Голови Правління.

5.10. Секретар Правління обирається Правлінням з числа його членів. Секретар Правління веде протокол засідання. Ведення протоколу засідання Правління є обов'язковим.

5.11. Члени Правління, які не згодні з рішенням Правління, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу та доводиться до відома Наглядової ради Товариства і Загальних зборів акціонерів Товариства.

5.12. Протоколи або завірені виписки з них повинні бути у будь-який час надані для ознайомлення Наглядовій раді Товариства, Загальним зборам акціонерів Товариства.

5.13. За підсумками голосування Правління приймає рішення. На підставі цих рішень та на виконання їх Голова Правління, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

5.14. У засіданнях Правління з правом дорадчого голосу можуть брати участь:

- Голова та члени Наглядової ради;
- інші особи за запрошенням Голови та/або члена Наглядової ради.

5.15. Правління Товариства повинно щорічно звітувати перед Наглядовою радою Товариства за результатами діяльності Правління та Товариства в цілому за минулий звітний рік. У звіті Правління Товариства обов'язково зазначається інформація щодо надання (у тому числі розкриття, опублікування, розміщення тощо) Товариством достовірної інформації про його діяльність, в обсязі, порядку та строки встановлені чинним законодавством.

Правління Товариства повинно щорічно складати річну фінансову звітність та річний звіт Товариства, який є річною інформацією емітента в розумінні Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки", з урахуванням обсягу, порядку та строків встановлених чинним законодавством. Річна фінансова звітність та річний звіт Товариства затверджуються Загальними зборами.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

6.1. Члени Правління виконують свої обов'язки на підставі чинного законодавства, Статуту Товариства, цього Положення, а також рішень Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради та їх інструкцій.

6.2. Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради.

6.3. Члени Правління у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.4. Члени Правління несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків.

**Головуючий на засіданні
Наглядової ради**

Дмитро ЧЕБЕРДА