

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Загальними зборами

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"ЕКСІМНАФТОПРОДУКТ"

Протокол № 1/2019 від "28" серпня 2019 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ЕКСІМНАФТОПРОДУКТ"**

м. Одеса
2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене на підставі Закону України "Про акціонерні товариства", Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЕКСІМНАФТОПРОДУКТ" (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 і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень.

1.4. Правління діє від імені Товариства та в його інтересах у межах, встановлених Статутом Товариства, законодавством України та Положенням "Про Правління".

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

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління складається з 5 (п'яти) членів (Голова Правління та чотири члени Правління), які обираються Наглядовою радою Товариства строком на 3 (три) роки.

Обрані члени Правління виконують свої обов'язки з моменту обрання Наглядовою радою, або дати обумовленої у рішенні Наглядової ради Товариства, до закінчення строку повноважень. Після закінчення трирічного строку, повноваження членів Правління дійсні до обрання Наглядовою радою складу Правління або до припинення повноважень у випадках, передбачених Статутом та діючим законодавством. Якщо після закінчення трирічного строку контракту, укладеного між Товариством та членом Правління, трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього контракту вважається продовженою на невизначений строк.

Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії/Ревізором (у разі створення (обрання) в Товаристві такого органу) цього Товариства.

2.2. Керівники напрямків діяльності Товариства та структурних підрозділів Товариства не обов'язково повинні бути членами Правління.

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

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

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

З припиненням повноважень Голови або члена Правління, одночасно припиняється дія контракту, укладеного з ним.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

3.1. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, окрім 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 компетенції Наглядової ради.

3.3. Правління Товариства в межах своєї компетенції:

- здійснює керівництво господарською діяльністю Товариства;
- виконує покладені на Правління рішення 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;
- надає звіти про діяльність Правління на вимогу Наглядової ради Товариства;
- приймає рішення про здійснення будь-яких правочинів (в т.ч. укладання договорів, угод, правочинів з розпорядження нерухомим і рухомим майном Товариства, грошовими коштами) на суму до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, окрім кредитних договорів, договорів застави та цесії, рішення про укладення яких узгоджується з Наглядовою радою;
- надає Голові Правління повноваження на одноособове прийняття рішення та здійснення правочинів на суму до 2 000 000,00 грн (двох мільйонів гривень нуль копійок) але не більше 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, а також окрім кредитних договорів, договорів застави та цесії, рішення про укладення яких узгоджується з Наглядовою радою;
- розробляє поточні фінансові звіти;
- організовує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства;
- організовує збут продукції;
- організовує фінансово-економічну роботу, облік і звітність, ведення грошово-розрахункових операцій;
- організовує зовнішньоекономічну діяльність;
- затверджує, за погодженням з Наглядовою радою, організаційну структуру Товариства;
- 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 керівникам, філій, представництв і структурних одиниць Товариства;
- організовує своєчасне розкриття (надання/опублікування/розміщення) Товариством достовірної інформації про його діяльність, у повноті, порядку та строки встановлені діючим законодавством.

3.4. Для здійснення самопредставництва Товариства, як юридичної особи, кожен член Правління, на підставі довіреності виданої Головою Правління або виконуючим обов'язки Голови Правління, може бути уповноважений брати участь у судовому процесі (у справі), представляти Товариство у судах (загальних, господарських, адміністративних - першої, апеляційної та касаційної інстанцій та 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.

3.5. Правління 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 може вводитись посада Першого Заступника Голови Правління та посади Заступників Голови Правління за напрямками діяльності Товариства.

4.3. У випадку відсутності Голови Правління, його обов'язки виконує Перший Заступник Голови Правління.

4.4. У випадку відсутності Голови Правління та Першого Заступника Голови Правління, обов'язки Голови Правління виконує один із Заступників Голови Правління згідно з наказом по Товариству.

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

4.5. За рішенням Правління, Перший Заступник Голови Правління та/або Заступники Голови Правління, можуть бути наділені правом діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Правління, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства в рамках повноважень Правління Товариства.

4.6. Голова Правління виконує функції, покладені на нього як на керівника підприємства, 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 розклад Товариства, приймає на роботу та звільняє працівників;
- представляє Правління у взаємовідносинах з іншими органами управління та контролю 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 підприємства чинним законодавством, Загальними зборами, Наглядовою радою чи Правлінням Товариства.

4.7. Голова Правління у процесі виконання своїх функцій має право без довіреності виконувати дії від імені Товариства, у 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, Наглядової ради та Правління Товариства;

- розпоряджатися майном і грошовими коштами Товариства у межах, встановлених законодавством України, Статутом, внутрішніми нормативними актами Товариства та рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради та Правління Товариства;

- розпоряджатися грошовими коштами Товариства на рахунках в банківських установах для ведення господарської діяльності;

- 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 давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

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

Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Правління, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

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

5.2. Все листування по справах Товариства здійснюється від імені Правління та за підписом Голови Правління.

5.3. Організаційною формою роботи Правління є очна форма - засідання, які проводяться у міру необхідності. Засідання передбачає особисту участь члена Правління у вирішенні питань порядку денного у певному місці та часі.

Правління, також, може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування), а саме шляхом проведення відео-/аудіо- конференції за допомогою спеціальних пристроїв зв'язку.

Проведення відео-/аудіо- конференції можливо тільки у тому випадку, якщо члени Правління, які приймають участь у відео-/аудіо- конференції, можуть одночасно чути та/або бачити один одного, а також взаємно ідентифікувати один одного. Кожне з рішень, прийнятих на відео-/аудіо- конференції, має таку ж силу, якби воно приймалось при умові фізичної присутності членів Правління.

Під час проведення заочного голосування (опитування) - відео-/аудіо- конференції, Голова або Секретар Правління приймає від членів Правління їх відповіді щодо голосування з питань порядку денного.

5.4. Засідання або заочні голосування (опитування) - відео-/аудіо- конференції Правління скликаються (проводяться) його Головою за особистою ініціативою, на вимогу не менше як 1/3 членів Правління.

5.5. Засідання (заочне голосування (опитування) - відео-/аудіо- конференція) Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини членів діючого складу Правління.

5.6. У випадку відсутності на засіданні (заочному голосуванні (опитуванні) - відео-/аудіо- конференції) Голови Правління або Першого Заступника Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснює повноваження Голови Правління, засідання (заочне голосування (опитування) - відео-/аудіо- конференція) Правління вважається неправомочним.

5.7. Кожний член Правління при голосуванні має один голос. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів членів Правління, які приймають участь у засіданні (заочному голосуванні (опитуванні) - відео-/аудіо- конференції).

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

5.9. Засідання веде Голова Правління.

5.10. Секретар Правління обирається Правлінням з числа його членів або працівників Товариства. Секретар Правління веде протокол засідання та оформляє протокол заочного голосування (опитування) - відео-/аудіо- конференції. Ведення протоколу засідання та оформлення протоколу заочного голосування (опитування) - відео-/аудіо- конференції 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.

5.12. Протокол засідання Правління підписують всі члени Правління, які були присутні на засіданні Правління Товариства та Секретар Правління, якщо він не є членом Правління Товариства.

Протокол заочного голосування (опитування) - відео-/аудіо- конференції Правління підписується Головою та Секретарем Правління Товариства.

Протоколи або завірені виписки з них повинні бути у будь-який час надані для ознайомлення Наглядовій раді 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 розкриття (надання/опублікування/розміщення) Товариством достовірної інформації про його діяльність, у повноті, порядку та строки встановлені діючим законодавством.

Правління Товариства повинно щорічно готувати річний звіт Товариства, який затверджується 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 Товариства, Наглядової ради та їх інструкцій.

6.2. Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів Товариства.

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.

Голова Загальних зборів

Є.С. Ярміш

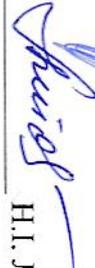
Секретар Загальних зборів



Н.І. Литовченко

В цьому документі проширо та пронумеровано
6 (шість) аркушів

Голова Загальних зборів _____ Е.С. Ярмаш

Секретар Загальних зборів _____  Н.І. Литовченко

