

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядової радою

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"МАРГАНЕЦЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ
КОМБІНАТ" (протокол від 28 жовтня 2024 року)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"МАРГАНЕЦЬКИЙ
ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ"

(нова редакція)

м. Марганець
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене на підставі Закону України "Про акціонерні товариства", Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "МАРГАНЕЦЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ" (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 та управління його поточною діяльністю.

1.3. Правління підзвітне Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень. Правління Товариства забезпечує та сприяє діяльності Комітетів Наглядової ради Товариства, організовує виконання рішень таких Комітетів.

1.4. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства, законом та Положенням "Про Правління".

1.5. Розміри винагороди членів Правління встановлюються Наглядовою радою Товариства.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління складається з 5 (п'яти) 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 строку 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 Товариства, цим Положенням та чинним законодавством.

Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради Товариства чи працівником служби внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) Товариства.

2.2. Керівники напрямків діяльності Товариства та 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 членів Правління є рішення Загальних зборів.

2.4. Порядок роботи, права та обов'язки членів Правління Товариства, а також виплати їм винагороди визначаються Законом України "Про акціонерні товариства", іншими актами законодавства, Статутом Товариства, Положенням "Про Правління" Товариства, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства, контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання 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 рішення Загальних зборів, окремі функції, які делегували Загальні збори Товариства;

- приймає рішення про видачу векселів, на суму, що не перевищує ліміт, встановлений Наглядовою радою;
 - здійснює організаційно-технічне забезпечення Загальних зборів, Наглядової ради та інші функції, визначені Положенням "Про Правління";
 - 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;
 - 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 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.
- 3.4. Правління відповідно до рішень Наглядової ради здійснює підготовку до проведення та забезпечує проведення Загальних зборів акціонерів. Правління забезпечує та сприяє діяльності Наглядової ради Товариства та її Комітетів.

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.

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;
- організовує підготовку питань до розгляду на засіданнях Правління;
- організовує 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 Товариства, внутрішніх нормативних актів Товариства;
- організовує 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;

- організовує збереження майна Товариства і його належне використання;
- організовує 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 чи Правлінням Товариства.

4.4. 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 одноособового 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 надавати розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства;
- здійснювати інші дії згідно з рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради або Правління.

4.5. Будь-яка угода, по розпорядженню рухомим та нерухомим майном або інша угода, укладена Головою Правління від імені Товариства на суму, що перевищує встановлений для Правління ліміт (розмір суми), без отримання попередньої згоди Наглядової ради на укладання такої угоди, визнається недійсною та не підлягає виконанню.

4.6. Правочини у рамках провадження звичайної господарської діяльності

Товариства вчиняються Правлінням Товариства згідно рішень Наглядової ради Товариства, прийнятих відповідно до підпунктів 48 та 49 пункту 9.2.3 Статуту Товариства. До дати прийняття рішення Наглядовою радою Товариства, згідно підпункту 48 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 4.6 цього Положення, 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.

4.7. 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.

4.8. Для здійснення самопредставництва Товариства, як юридичної особи, будь-який член Правління 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.

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

5.3. Засідання Правління проводиться у міру необхідності.

5.4. Засідання Правління скликаються його Головою за особистою ініціативою, на вимогу не менше як 1/3 членів Правління.

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

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

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.

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

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 з числа працівників Товариства. 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. 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 т. ч. 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.

5.15. Якщо чисті активи Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності, становлять менше 50 відсотків розміру зареєстрованого статутного капіталу Товариства або знизилися більш як на 50 відсотків порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року, Правління Товариства зобов'язано якнайшвидше повідомити Наглядову раду Товариства, шляхом направлення звіту Правління за наслідками зменшення власного капіталу Товариства. У звіті Правління за наслідками зменшення власного капіталу Товариства зазначається наступна інформація:

- чи становлять чисті активи Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності, менше 50 відсотків розміру зареєстрованого статутного капіталу;
- чи знизилися чисті активи Товариства більш як на 50 відсотків порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року;
- причини зменшення власного капіталу Товариства;
- копія останньої річної фінансової звітності Товариства;
- інша необхідна інформація на розсуд Правління Товариства.

Разом зі звітом Правління за наслідками зменшення власного капіталу Товариства, Правління надає Наглядовій раді план заходів, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства.

Звіт Правління за наслідками зменшення власного капіталу Товариства та план заходів, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства надаються Наглядовій раді в електронній формі, із застосуванням кваліфікованого електронного підпису уповноваженої (-них) особи (осіб) Товариства та електронної печатки Товариства (за наявності), шляхом їх надсилання на адреси електронної пошти Голови та членів Наглядової ради.

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.

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 Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"МАРГАНЕЦЬКИЙ ГЗК"**



Вікторія ВІВТАШ

В цьому документі прошито та пронумеровано
7 (Сім) аркушів

Голова Наглядової ради
АТ "МАРТАНЕЦЬКИЙ ГЗК"



Вікторія ВІВТАШ