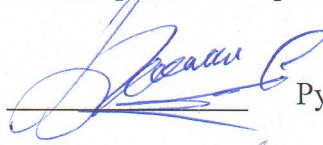


ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів

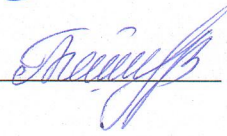
Протокол № 33 від 23 травня 2024 р.

Голова зборів



Руслан МЕЛЬНИК

Секретар зборів



Олена БЛІНОВСЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«МОНФАРМ»
(нова редакція)**

Україна, с.Аврамівка
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення є внутрішнім документом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МОНФАРМ» (далі за текстом – ПАТ, Товариство), розроблене відповідно до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

1.2. Положення про Виконавчий орган Товариства визначає правовий статус, порядок формування, організацію роботи та компетенцію Виконавчого органу Товариства.

1.3. Положення про Виконавчий орган Товариства затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише за рішенням Загальних зборів Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ ТОВАРИСТВА

2.1. Одноосібним виконавчим органом Товариства є директор.

2.2. Генеральний директор здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

Директор вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

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

2.3. Директор організує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

2.4. У своїй діяльності Директор керується чинним законодавством, Статутом Товариства, даним Положенням, рішеннями Загальних зборів та рішеннями Наглядової ради.

2.5. Директор має право роботи за сумісництвом у Товаристві або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця - фізичної особи відповідно до чинного законодавства України.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ ТОВАРИСТВА

3.1. Директор обирається Наглядовою Радою Товариства. Строк, на який обирається Директор встановлюється рішенням Наглядової ради.

3.2. Директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради або Корпоративним секретарем. Директор повинен відповідати вимогам, які законодавство пред'являє до посадових осіб акціонерного товариства.

3.3. Директор Товариства може переобиратися (призначатися) на посаду необмежену кількість термінів (строків), а також безстроково.

3.4. Директором укладається контракт, в якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту тощо. Від імені Товариства контракт з Директором укладає Голова Наглядової ради Товариства протягом п'яти календарних днів з дати його обрання (призначення) на умовах, визначених Наглядовою радою.

3.5. Рішення про обрання Директора приймається простою більшістю голосів членів Наглядової Ради, які беруть участь у засіданні Наглядової ради Товариства.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА

4.1. Права та обов'язки Директора визначаються законодавством України, Статутом або цим Положенням, а також трудовим договором (контрактом), що укладаються в письмовій формі з Директором. Від імені Товариства трудовий договір підписує Голова Наглядової Ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

4.2. До компетенції Директора належить здійснення керівництва поточною діяльністю Товариства, в тому числі:

- 1) Виконує рішення Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства;
- 2) Розробляє проекти річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 3) Розробляє та затверджує поточні фінансово-господарські плани і оперативні завдання та плани роботи Товариства та забезпечує їх реалізацію;
- 4) Організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;
- 5) Організовує фінансово-економічну роботу, ведення грошово-розрахункових операцій відповідно до внутрішніх документів Товариства та чинного законодавства;

- 6) Надає Наглядовій раді річні звіти Товариства до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів акціонерів;
- 7) Представляє Товариство без довіреності у відносинах з підприємствами, установами і організаціями та фізичними особами як в Україні, так і за її межами;
- 8) Видає довіреності на представництво від імені Товариства;
- 9) Розпоряджається грошовими коштами Товариства та матеріальними цінностями в межах своєї компетенції відповідно до Статуту та законодавства;
- 10) Укладає правочини (угоди, договори) від імені Товариства, з урахуванням обмежень щодо змісту та суми договорів (правочинів, угод), які встановлені цим Статутом, внутрішніми положеннями Товариства або передбачених чинним законодавством України;
- 11) Розробляє та затверджує штатний розклад, внутрішні положення (крім тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів або Наглядової ради), правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції та посадові оклади працівників Товариства;
- 12) Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників на підставі чинного законодавства;
- 13) Укладає за погодженням з Наглядовою радою колективний договір і забезпечує виконання колективного договору;
- 14) Забезпечує проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу акціонерів Товариства, які володіють 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, а також Наглядової ради;
- 15) У випадках, передбачених Статутом та чинним законодавством організовує підготовку та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства;
- 16) Вносить пропозиції щодо змін до Статуту та внутрішніх документів Товариства, які затверджуються Наглядовою радою або Загальними зборами;
- 17) Підписує всі документи, що стосуються господарської діяльності Товариства;
- 18) Укладає правочини, згоду на вчинення яких надано Загальними зборами акціонерів Товариства або Наглядовою радою Товариства;
- 19) Видає накази та розпорядження, які є обов'язковими для всіх працівників Товариства;
- 20) Відкриває і закриває банківські рахунки Товариства та рахунки Товариства в цінних паперах, має право першого підпису на банківських документах;
- 21) Затверджує організаційну структуру Товариства;
- 22) Організовує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства;
- 23) Встановлює за погодженням з Наглядовою радою Товариства критерії визначення, склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної, комерційної інформації, а також порядок роботи з нею;
- 24) Може виступати представником Товариства та захищати його інтереси в Суді;
- 25) Здійснює в межах своєї компетенції інші дії, що необхідні для досягнення цілей Товариства та вирішує інші питання діяльності Товариства, крім тих питань, які згідно з чинним законодавством, Статутом або рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства віднесені до компетенції Загальних зборів Товариства та/або Наглядової ради Товариства.

4.2.1. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень, повноваження Директора здійснює інша особа за наказом Директора або особа, що призначена протоколом Наглядової ради. При виконанні функцій Директора, уповноважена особа має право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом.

4.3. Директор зобов'язаний:

- 1) здійснювати поточне (оперативне) управління Товариством, організувати його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань Товариством, передбачених його Статутом;
- 2) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, необхідні для виконання обов'язків такого роду;
- 3) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства, Контрактом;
- 4) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами Товариства та Наглядовою радою Товариства, звітувати на Загальних зборах Товариства;
- 5) виконувати такі функції і обов'язки щодо організації та забезпечення діяльності Товариства:
 - організувати виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань, що взяті Товариством;
 - організувати матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства;
 - організувати реалізацію послуг, робіт та товарів Товариства;
 - налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Товариства;

- забезпечувати Товариство кваліфікованими кадрами;
- організовувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці у Товаристві;
- створювати для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи у Товаристві;
- організовувати виконання екологічних програм;
- виконувати інші обов'язки з організації забезпечення діяльності Товариства, якщо це передбачено чинним законодавством України;

б) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів) та значних правочинів;

7) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням повноважень Директора Товариства, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах та/або в інтересах третіх осіб;

8) надавати Наглядовій Раді, внутрішнім і зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність і фінансовий стан Товариства.

9) виконувати функції і обов'язки, які згідно з чинним законодавством України покладаються на Директора Товариства.

4.4. При визначенні підстав та розміру відповідальності Директора повинні бути взяті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

4.5. Товариство має право звернутися з позовом до Директора про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Наглядової Ради Товариства.

5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА

5.1. Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової Ради, на підставах, встановлених рішенням Наглядової ради, законодавством України, Статутом Товариства та контрактом з ним.

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

5.2. Без рішення Наглядової Ради повноваження Директора з одночасним припиненням контракту припиняються:

5.2.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Наглядової Ради, за 2 (два) тижні;

5.2.2. в разі неможливості виконання обов'язків Директора за станом здоров'я;

5.2.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Директора;

5.2.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5.2.5. у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена виконавчого органу визнано винним у порушенні вимог щодо виконання обов'язків посадовою особою товариства.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Загальними зборами Товариства.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються Загальними зборами Товариства.

6.3. У випадку якщо норми цього Положення будуть суперечити положенням Статуту Товариства, то застосуванню підлягають норми Статуту Товариства.

6.4. Якщо в процесі формування та організації роботи виконавчого органу виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин підлягають застосуванню норми Статуту та чинного законодавства України.