

“ЗАТВЕРДЖЕНО”
Загальними зборами акціонерів
ПАТ “ОДЕСАГАЗ” 18.04.2019 року
(Протокол № 28 від 25.04.2019 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНІВ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОДЕСАГАЗ"**

**м. Одеса
2019 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 1.1. Положення про посадових осіб органів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ОДЕСАГАЗ” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ОДЕСАГАЗ” (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.
- 1.2. Положення визначає основні засади діяльності посадових осіб органів Товариства, порядок здійснення ними своїх повноважень, обмеження, а також порядок вирішення питання про притягнення їх до відповідальності.
- 1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише зборами.

2. ПОСАДОВІ ОСОБИ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА.

- 2.1. Посадові особи органів акціонерного Товариства - фізичні особи - Голова та члени Наглядової ради, Голова та члени Правління, голова та члени Ревізійної комісії, головний бухгалтер, корпоративний секретар, а також голова та члени іншого органу товариства, якщо утворення такого органу передбачено Статутом Товариства, є посадовими особами органів Товариства.
- 2.2. Посадові особи органів Товариства виконують свої обов'язки відповідно до покладених на них функцій та в межах наданої їм компетенції, керуючись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

3. ПОРЯДОК ЗАЙНЯТТЯ ПОСАДИ.

- 3.1. Посадові особи органів Товариства обираються або призначаються на посаду у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства, що регулюють діяльність відповідного органу Товариства.
- 3.2. При обранні або призначенні на посаду претендент до початку процедури обрання або призначення має бути ознайомлений відповідальною особою з порядком роботи відповідного органу Товариства, його компетенцією, функціями та підпорядкуванням, з колом обов'язків, а також з порядком притягнення до відповідальності при виконанні відповідних посадових обов'язків.
- 3.3. Перед початком виконання своїх функцій посадова особа органу Товариства повинна підписати документи, що підтверджують її ознайомлення з цим Положенням, а також із встановленими у Товаристві правилами, пов'язаними із режимом обігу, безпеки та збереження інсайдерської інформації та інформації з обмеженим доступом. Відповідальність за дотримання відповідної процедури в межах кожного органу Товариства покладається на Голову відповідного органу Товариства.
- 3.4. При обранні або призначенні на посаду осіб, з якими обов'язково укладається трудовий договір, їм має бути запропонована відповідна посада, яка передбачена штатним розкладом.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ОБМЕЖЕННЯ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ НИМИ СВОЇХ ПОВНОВАЖЕНЬ.

- 4.1. Обов'язки посадових осіб органів Товариства та обмеження щодо здійснення ними своїх повноважень в органах Товариства визначаються посадовими інструкціями, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.
- 4.2. Посадові особи органів Товариства зобов'язані:

- 1) ознайомитися з документами Товариства, які пов'язані з виконанням обов'язків;
 - 2) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень, дотримуватися вимог законодавства, положень Статуту та інших документів Товариства. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
 - 3) вживати всіх можливих заходів щодо попередження вчинення правопорушень Товариством та його посадовими особами;
 - 4) проводити необхідні консультації та отримувати відповідні узгодження з органами Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
 - 5) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
 - 6) у межах своєї компетенції забезпечувати збереження інформації з обмеженим доступом (конфіденційної та таємної);
 - 7) вживати всіх можливих заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи таємної інформації Товариства працівниками та іншими посадовими особами Товариства;
 - 8) надавати інформацію з обмеженим доступом лише тим особам, які мають право на її отримання;
 - 9) при наданні інформації з обмеженим доступом іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам вживати відповідних заходів щодо попередження їх про конфіденційний чи таємний характер даної інформації;
 - 10) утримуватися від дій, що можуть зашкодити діловій репутації Товариства;
 - 11) вживати відповідних заходів, щоб не бути залежним від осіб, які можуть отримати реальний чи можливий прибуток завдяки впливу посадової особи, або яким може бути вигідне розкриття інформації з обмеженим доступом;
 - 12) у межах своєї компетенції забезпечувати відповідність документів та рішень, прийнятих окремою посадовою особою або органом Товариства, до складу якого входить посадова особа, внутрішнім документам Товариства;
 - 13) повідомляти органи Товариства про виявлені недоліки в роботі Товариства, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.
- 4.3. Посадові особи органів Товариства не мають права:
- 1) здійснювати дії, що суперечать чи не відповідають інтересам Товариства;
 - 2) отримувати винагороду (прямо чи опосередковано) від юридичних та фізичних осіб за вплив на прийняття відповідного рішення органами Товариства або за використання інформації з обмеженим доступом;
 - 3) отримувати подарунки або послуги від осіб, для яких дана посадова особа є керівником, за винятком знаків уваги відповідно до загальноприйнятих норм ввічливості та гостинності, а також сувенірів при проведенні протокольних та інших офіційних заходів;
 - 4) використовувати з особистою або іншою метою, не пов'язаною з виконанням своїх посадових обов'язків, робоче приміщення, засоби транспорту та зв'язку, електронно-обчислювальну техніку, грошові кошти та інше майно, надане посадовій особі Товариством безпосередньо для виконання своїх посадових обов'язків відповідно до укладеного з цією посадовою особою договору;
 - 5) відмовляти фізичним та юридичним особам у доступі до інформації, надання якої передбачено чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства, затримувати її надання, надавати недостовірну чи неповну інформацію;
 - 6) використовувати не передбачені внутрішніми нормативними документами Товариства переваги в отриманні кредитів, позик, придбанні цінних паперів, нерухомості та іншого майна Товариства;

- 7) сприяти працевлаштуванню на роботу в Товариство близьких родичів (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя);
- 8) використовувати чи допускати використання в інших цілях, крім тих, що передбачені Статутом Товариства, можливостей Товариства, зокрема:
 - майнових та немайнових прав Товариства;
 - ділових зв'язків Товариства;
 - інформації про діяльність та плани Товариства, якщо вона не підлягає офіційному оприлюдненню;
 - будь-яких прав та повноважень Товариства, що є для нього важливими.

5. ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ В УКЛАДЕННІ ПРАВочИНУ ТОВАРИСТВОМ.

- 5.1. Посадова особа органів Товариства вважається заінтересованою в укладенні відповідного правочину у разі якщо:
 - 1) ця особа (або її афілійовані особи, або юридична особа, в якій ця особа є посадовою особою) є однією із сторін такого правочину;
 - 2) бере участь в правочині як представник або посередник (крім представництва Товариства посадовими особами);
 - 3) отримує комісійну винагороду від Товариства (посадових осіб Товариства) або від особи, яка є однією із сторін правочину;
 - 4) внаслідок такого правочину набуває майно;
 - 5) є пов'язаною особою юридичної особи, яка є стороною правочину, або бере участь у правочині як представник чи посередник, або отримує комісійну винагороду від Товариства чи від особи, що є стороною правочину, або внаслідок такого правочину набуває майно.
- 5.2. Посадові особи органів управління Товариства зобов'язані повідомляти заздалегідь голову Правління про правочини, що укладаються, або якщо передбачається таке укладення, в яких вони можуть визнаватися заінтересованими особами, направивши таку інформацію:
 - 1) ознаки заінтересованості особи у вчиненні правочину;
 - 2) проект правочину.Зазначена інформація надається протягом трьох робочих днів з дати виникнення обставин, щодо яких має бути зроблено повідомлення. Правління Товариства протягом п'яти робочих днів з дня отримання такої інформації зобов'язане надати проект правочину і пояснення щодо ознаки заінтересованості Наглядовій раді Товариства.
- 5.3. Рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, приймається Наглядовою радою.
- 5.4. Якщо більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими в укладенні Товариством правочину, він може укладатися згідно з рішенням загальних зборів за поданням Наглядової ради. Рішення про подання приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні, незалежно від їх заінтересованості в укладенні правочину.
- 5.5. Порушення вимог цього розділу тобто приховування посадовою особою інформації або неповідомлення про особисту заінтересованість, є підставою для притягнення цієї особи до відповідальності та дострокового припинення її повноважень.

6. ПОРЯДОК РОЗСЛІДУВАННЯ ПОРУШЕНЬ З БОКУ ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА ТА ВИРІШЕННЯ ПИТАННЯ ПРО ПРИТЯГНЕННЯ ЇХ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ.

- 6.1. Компетенція посадових осіб органів Товариства щодо представництва Товариства і здійснення ними будь-яких юридичних дій обмежена чинним законодавством

- України, Статутом Товариства, рішенням загальних зборів акціонерів та внутрішніми документами, що регламентують діяльність органів Товариства та їх посадових осіб.
- 6.2. Перевищення посадовими особами органів Товариства посадових повноважень, тобто вчинення дій, які виходять за межі їх компетенції, не допускається та тягне за собою відповідальність, що передбачена чинним законодавством України.
 - 6.3. Не допускається зловживання своїм посадовим становищем тобто використання посадовою особою органу Товариства посадового становища чи покладених на неї функцій всупереч інтересам Товариства, здійсненого з корисливих мотивів або іншої особистої заінтересованості.
 - 6.4. За порушення чинного законодавства України, а також вимог Статуту та інших внутрішніх документів Товариства, посадові особи органів Товариства можуть бути притягнені до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством України.
 - 6.5. Посадові особи органів Товариства, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.
 - 6.6. На підставі матеріалів про порушення з боку посадових осіб органів Товариства (заява, клопотання, скарга, звернення тощо), що надійшли до Наглядової ради, та за результатами їхнього розгляду, Наглядова рада Товариства створює комітет для розслідування факту зазначених порушень, до складу якого входить однакова кількість членів Наглядової ради, Правління та Ревізійної комісії. До комітету не можуть входити особи, щодо яких буде проводитися розслідування.
 - 6.7. На підставі відповідного рішення Наглядової ради комітет проводить розслідування факту порушення з боку посадової особи органу Товариства, а саме:
 - здійснює перевірку фактів, викладених у матеріалах;
 - встановлює перелік та графік дій у розслідуванні;
 - визначає термін проведення розслідування, який не може перевищувати 30 календарних днів.
 - 6.8. Якщо під час розслідування з'ясуються обставини, що можуть бути підставою для притягнення посадових осіб органів Товариства до кримінальної чи адміністративної відповідальності, комітет зобов'язаний негайно передати зазначені матеріали до Наглядової ради для прийняття остаточного рішення з цього питання. Передача зазначених матеріалів не є перешкодою для продовження розслідування у межах компетенції комітету з метою притягнення посадової особи органу Товариства до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокового припинення її повноважень.
 - 6.9. Після закінчення службового розслідування комітет готує висновки щодо проведеного розслідування, а також матеріали для притягнення посадової особи органів Товариства до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокового припинення їх повноважень та подає зазначені документи до Наглядової ради.
 - 6.10. За результатами розгляду матеріалів, зазначених в п. 6.9 цього Положення, Наглядова рада готує висновок про необхідність притягнення посадової особи органу Товариства до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокового припинення її повноважень.
 - 6.11. Якщо порушення мало місце з боку голови та членів Наглядової ради та/або Ревізійної комісії, то матеріали, зазначені в п. 6.9 та 6.10 цього Положення, мають бути винесені на розгляд загальних зборів акціонерів для вирішення питання про притягнення зазначених посадових осіб органів Товариства до майнової відповідальності, дострокового припинення їхніх повноважень.
 - 6.12. Якщо порушення мало місце з боку голови та членів Правління (або осіб, які тимчасово чи постійно виконують їх функції), то Наглядова рада самостійно вирішує

питання про притягнення зазначених осіб до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

- 6.13. Притягнення посадових осіб органів Товариства до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокове припинення їх повноважень проводяться у відповідності до чинного законодавства, Статуту та внутрішніх документів Товариства, а також договорів, укладених з посадовими особами органів Товариства.

7. ОПЛАТА ПРАЦІ ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА.

- 7.1. Умови оплати посадових осіб товариства визначаються рішенням відповідного органу згідно Статуту та внутрішніх положень відповідно до укладених з ними цивільно-правових договорів (трудових контрактів).

8. ОБОВ'ЯЗКОВІ УМОВИ ВИПЛАТ.

- 8.1. Обов'язкова участь у засіданнях органів Товариства. При відсутності посадових осіб на засіданні органів Товариства, без поважних причин, премії і винагороди не нараховуються і не виплачуються.

Підписи:

Голова загальних зборів акціонерів
ПАТ "ОДЕСАГАЗ"

Бубнова Наталя Вікторівна

Секретар загальних зборів акціонерів
ПАТ "ОДЕСАГАЗ"

Філатова Ольга Вікторівна

питання про притягнення зазначених осіб до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

6.13. Притягнення посадових осіб органів Товариства до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокове припинення їх повноважень проводяться у відповідності до чинного законодавства, Статуту та внутрішніх документів Товариства, а також договорів, укладених з посадовими особами органів Товариства.

7. ОПЛАТА ПРАЦІ ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА.

7.1. Умови оплати посадових осіб товариства визначаються рішенням відповідного органу згідно Статуту та внутрішніх положень відповідно до укладених з ними цивільно-правових договорів (трудових контрактів).

8. ОBOB'ЯЗКОВІ УMOVI BИПЛAT.

8.1. Обов'язкова участь у засіданнях органів Товариства. При відсутності посадових осіб на засіданні органів Товариства, без поважних причин, премії і винагороди не нараховуються і не виплачуються.

Підписи:

Голова загальних зборів акціонерів
ПАТ "ОДЕСАГАЗ"



Бубнова Наталя Вікторівна

Секретар загальних зборів акціонерів
ПАТ "ОДЕСАГАЗ"



Філатова Ольга Вікторівна

Прешито пронумеровано та скріплено
печаткою 6
9 арк.
Голова правління
Мітченко В.

