

“ЗАТВЕРДЖЕНО”
Загальними зборами акціонерів
ПАТ “ОДЕСАГАЗ” протокол
№ від 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГОЛОВУ ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ОДЕСАГАЗ"**

**м. Одеса
2018 р.**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Голову правління Публічного Акціонерного Товариства “ОДЕСАГАЗ” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “ОДЕСАГАЗ” (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок призначення та організацію роботи Голови правління, а також його права і обов'язки та відповідальність перед Товариством.

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути в подальшому змінено та доповнено наглядовою радою товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

2.1. Голова правління є членом колегіального виконавчого органу Товариства - Правління, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства та організовує виконання рішень загальних зборів акціонерів, наглядової ради Товариства, Правління Товариства та Президента Товариства.

2.2. Завдання Голови правління полягає у здійсненні керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства, а також здійснення підготовки та проведенням засідань Правління Товариства.

2.3. Голова правління вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства. Загальні збори можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Голови правління.

2.4. Голова правління виконує функції голови колегіального виконавчого органу Товариства та керує його роботою.

2.5. Компетенція Голови правління визначається законом, Статутом Товариства та Контрактом, який складається і підписується між ним та Товариством.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

3.1. Голова правління має право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах визначених повноважень самостійно та у складі правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні правління Товариства;
- 4) ініціювати скликання засідання правління Товариства;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення правління Товариства;
- 6) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства;

3.2. Голова правління зобов'язаний:

- 1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. 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;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства, а також Контрактом;

- 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів, наглядовою радою Товариства, правлінням Товариства та Президентом Товариства;
- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах акціонерів із зазначенням причини;
- 5) брати участь у засіданні наглядової ради на її вимогу;
- 6) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 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 функцій члена правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 8) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання правління;
- 9) завчасно готуватися до засідання правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- 10) своєчасно надавати наглядовій раді, ревізійній комісії, правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Голова правління несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями (бездіяльністю).

3.4. Порядок притягнення Голови правління до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та Положенням про посадових осіб органів управління Товариства.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

4.1. Голова правління є посадовою особою товариства, входить до переліку органів управління Товариством та безпосередньо керує поточною діяльністю Товариства, за виключенням питань, віднесених Статутом Товариства до повноважень інших органів управління Товариства та Президента Товариства. Голова правління призначається на посаду та звільняється з посади наглядовою радою за поданням Президента Товариства.

4.2. Голова правління не може одночасно бути головою, членом наглядової ради або ревізійної комісії Товариства.

4.3. Головою правління не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.4. Головою правління не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

4.5. Голова правління не може займатися будь-якою іншою комерційною діяльністю, окрім виконання своїх функцій у товаристві.

4.6. Крім прав, передбачених в ст. 3 даного Положення, Голова правління має права і повноваження, які прямо передбачені у Статуті Товариства, а саме :

- 1) скликати засідання правління, визначати порядок денний засідань та головувати на них;
- 2) розподіляти обов'язки між членами правління;
- 3) без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної цим Статутом;
- 4) приймати рішення щодо укладення правочинів на суму, що не перевищує 500 000 гривень;
- 5) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями загальних зборів, наглядової ради та правління;

- б) відкривати рахунки у банківських установах;
- 7) підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;
- 8) наймати та звільняти працівників Товариства, за виключенням категорії посад, визначених в п. 7.4.3.6. Статуту Товариства, подавати Президенту Товариства відповідні письмові подання про призначення або звільнення з посад працівників, перелік яких передбачено п. 7.4.3.6. Статуту Товариства, вживати до всіх працівників заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 9) в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- 10) підписувати від імені правління колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- 11) здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чиним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

- 5.1. Голова правління призначається на посаду строком на 3 роки.
- 5.2. За рішенням відповідного органу, від імені Товариства, контракт з Головою правління укладається протягом 3-х днів з дати призначення, на умовах, визначених рішенням про обрання (призначення).
- 5.3. Повноваження Голови правління можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством України та контрактом. Голова правління може бути у будь-який час усунений від виконання своїх обов'язків.
- 5.4. На посаду Голови правління може призначатися одна й та ж особа необмежену кількість термінів (строків).
- 5.5. Президент Товариства здійснює нагляд та контроль за діяльністю Голови правління шляхом застосування механізму права «вето» на будь-яке рішення або розпорядчий документ, що видані в межах компетенції даного органу управління Товариства, в разі їх не відповідності чинному законодавству, предмету, цілям та завданням Товариства, або в разі прийняття зазначених рішень (документів) з перевищенням встановлених законодавством та цим Статутом повноважень, або в разі, коли реалізація таких рішень пов'язана з загрозою діяльності Товариства чи з загрозою нанесення Товариству збитків у будь-якій формі, включаючи суттєву втрату ділової репутації та іміджу Товариства. Реалізація такого права Президента Товариства по відношенню до Голови правління пов'язана з виданням відповідних наказів, які зупиняють юридичну дію неправомірних рішень Голови правління. Подолання такого механізму можливе виключно рішенням Загальних зборів акціонерів, яким скасовується «вето» на рішення чи розпорядчий документ, та продовжується дія зупинених внутрішніх актів Товариства.
- 5.6. Інші повноваження Голови правління, або право на здійснення будь-яких організаційно-розпорядчих або адміністративних функцій можуть встановлюватись іншими Положеннями Товариства, які затверджуються Загальними зборами акціонерів, або іншими внутрішніми документами Товариства.

Підписи:

Голова загальних зборів акціонерів
ПАТ «ОДЕСАГАЗ»

Бубнова Наталя Вікторівна

Секретар загальних зборів акціонерів
ПАТ «ОДЕСАГАЗ»

Філатова Ольга Вікторівна