«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протокол річних загальних зборів акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ
«ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ» від 28.05.2024

П О Л О Ж Е Н Н Я

про Правління
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Краматорськ
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ» (далі – Статут).
1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію Правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ» (далі – Правління), склад, строк повноважень, порядок обрання та припинення його членів, організацію роботи, права, обов'язки та відповідальність членів Правління, а також прийняття рішень стосовно діяльності ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ ТА ГАЗИФІКАЦІЇ «ДОНЕЦЬКОБЛГАЗ» (далі – Товариство).
1.3. У разі суперечності між положеннями чинного законодавства України та/або Статуту Товариства і цим Положенням, застосовуються положення чинного законодавства України та/або Статуту Товариства відповідно.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ

2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.
2.2. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.
2.3. Правління діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, внутрішніх документів Товариства та рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою.

3. СКЛАД ПРАВЛІННЯ, СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ, ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

3.1. Кількісний склад Правління становить 3 (три) особи. До складу Правління входять Голова, члени Правління.
3.2. Головою та членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради або Корпоративним секретарем Товариства/ працівником служби внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) Товариства.
3.3. Голова та члени Правління обираються (призначаються) Наглядовою радою. Строк повноважень Голови та членів Правління встановлюється Наглядовою радою. У випадку спливу цього строку повноваження Голови та/або членів Правління продовжують діяти до дня прийняття рішення Наглядовою радою про обрання (призначення) нового Голови та/або членів Правління.
3.4. З головою та членами Правління укладається контракт, умови яких затверджує Наглядова рада. Від імені Товариства контракт, умови якого затверджуються Наглядовою радою, підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.
3.5. Трудові відносини Голови і членів Правління регулюються відповідно до чинного трудового законодавства України на підставі трудових договорів (контрактів), що укладаються ними з Товариством.
3.6. Голова та члени Правління можуть призначатись на посаду необмежену кількість разів.
3.7. Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про обрання (призначення) Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.
3.8. Повноваження члена Правління припиняються за рішенням Наглядової ради.
3.9. З припиненням повноважень Голови або члена Правління одночасно припиняється дія трудового договору (контракту), укладеного з ним.
3.10. Підстави припинення повноважень Голови та/або члена Правління встановлюються чинним законодавством України, Статутом Товариства, а також контрактом, укладеним з Головою та/або членом Правління.
3.11. Наглядова рада має право в будь-який час прийняти рішення щодо дострокового припинення повноважень Голови Правління, будь-кого (або всіх) із членів Правління Товариства. З припиненням повноважень члена Правління одночасно припиняється дія трудового договору (контракту), укладеного з ним.
3.12. Наглядова рада має право прийняти рішення про відсторонення Голови Правління або члена Правління від здійснення повноважень, обрання (призначення) та припинення повноважень особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

4.1. Компетенція Правління визначена чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради.
4.2. 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.
4.3. За рішенням Загальних зборів та Наглядової ради до компетенції Правління можуть бути передані питання, що належать до компетенції, але не виключної, Загальних зборів та Наглядової ради.

5. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

5.1. Голова Правління, як керівник колегіального органу, організовує роботу Правління, скликає засідання Правління та забезпечує ведення протоколів засідань Правління.
5.2. Права та обов'язки Голови Правління визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства та/або цим Положенням, а також контрактом, що укладається з ним.
5.3. Голова Правління на вимогу акціонерів, органів та посадових осіб Товариства зобов'язаний надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми положеннями Товариства.
5.4. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень (відрядження, хвороба, відпустка тощо), його повноваження тимчасово виконує (здійснює) інший член Правління, призначений відповідним наказом Голови Правління.
5.5. Голова Правління може доручати вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, членам Правління або керівникам структурних підрозділів, в межах, передбачених Статутом Товариства, цим Положенням або іншими внутрішніми документами Товариства.
5.6. Голова Правління має право приймати рішення про розподіл обов'язків між членами Правління на засіданні Правління шляхом фіксації в протоколі засідання та, за необхідності, між керівниками структурних підрозділів Товариства шляхом видачі наказів про розподіл обов'язків.
5.7. Голова Правління не пізніше наступного робочого дня з дати отримання вимоги про скликання позачергових Загальних зборів повідомляє Наглядову раду та Корпоративного секретаря про надходження такої вимоги.
5.8. Голова Правління не має права передавати іншим членам Правління такі права:
5.8.1. право представляти Товариство без доручення/довіреності;
5.8.2. право видавати від імені Товариства довіреності;
5.8.3. право підписувати від імені Товариства договори з Головою та членами Наглядової ради щодо виконання ними функцій Голови (члена) Наглядової ради відповідно до рішення Загальних зборів;
5.8.4. право підписувати Колективний договір.

6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

6.1. Права та обов'язки членів (в т.ч. Голови) Правління визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства та/або цим Положенням, а також контрактом, що укладається з кожним членом (в т.ч. Головою) Правління.
6.2. Члени Правління мають право:
6.2.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
6.2.2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
6.2.3. діяти від імені Товариства на підставі довіреності, виданої Головою Правління (виконуючим обов'язки Голови Правління);
6.2.4. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління;
6.2.5. вимагати скликання засідань Правління та вносити питання до порядку денного засідання;
6.2.6. надавати у письмовій формі зауваження до рішень Правління;
6.2.7. знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
6.2.8. очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління.
6.3. Члени Правління зобов'язані:
6.3.1. діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів;
6.3.2. діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження.

Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти професійну компетентність, сумлінність, розсудливість, обачливість, належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
6.3.3. діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;
6.3.4. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, внутрішніми документами Товариства, контрактом;
6.3.5. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням;
6.3.6. особисто брати участь у засіданнях Правління, а за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради – у засіданнях Наглядової ради, у річних та позачергових Загальних зборах. Завчасно повідомляти Голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини;
6.3.7. ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо член Правління діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість подальшого дискреційного розсуду члена Правління, або якщо член Правління діє на виконання рішення Загальних зборів або Наглядової ради та у спосіб, передбачений Статутом Товариства;
6.3.8. не розголошувати комерційну таємницю, інформацію з обмеженим доступом та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, особам, які не мають доступу до такої інформації, крім випадків передбачених чинним законодавством України, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
6.3.9. уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству;
6.3.10. не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена наглядової ради Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності члена наглядової ради Товариства;
6.3.11. виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.
6.4. Члени Правління несуть відповідальність:
6.4.1. за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), а також за заподіяну ними шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України;
6.4.2. за збитки, завдані Товариству внаслідок прийняття рішення Правлінням (члени Правління, які голосували проти рішення, утрималися або не брали участі у голосуванні, яке призвело до збитків Товариства, не несуть відповідальності за збитки, завдані Товариству внаслідок прийняття такого рішення);
6.4.3. за порушення покладених на них обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України.
6.5. Порядок притягнення членів Правління до відповідальності регулюється відповідно до чинного законодавства України.

7. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ

7.1. Засідання Правління проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Правління скликаються Головою Правління самостійно або на вимогу будь-кого з членів Правління. Кожен член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання Правління.
7.2. Голова Правління самостійно визначає дату, час, місце та порядок денний засідання Правління. У випадку скликання засідання Правління на вимогу члена Правління Голова Правління зобов'язаний призначити засідання Правління у термін, у місці і з порядком денним, які зазначені у вимозі члена Правління.
7.3. Засідання Правління веде Голова Правління, а в разі його відсутності - інший член Правління, уповноважений Правлінням.
7.4. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2 (двох) членів Правління, що обрані Наглядовою радою до складу Правління. Кожен член (в т.ч. Голова) Правління має під час проведення засідань Правління один голос.
7.5. Усі питання, що віднесені до компетенції Правління, вирішуються колегіально. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів його членів, які присутні на його засіданні. У випадку рівного розподілу голосів, голос Голови Правління є вирішальним.
7.6. Члени Правління, які не згодні з рішенням Правління, можуть висловити окрему думку (особливу думку), яка вноситься до протоколу.
7.7. Член Правління зобов'язаний приймати участь у засіданнях Правління особисто або в дистанційному режимі з використанням засобів аудіо- чи відеоконференції, що дозволяє

ідентифікувати особу та її волевиявлення. Передача права голосу члена Правління за дорученням або будь-яким іншим способом не допускається.
7.8. У випадку, коли відомо, що один із членів Правління не може бути присутній на його засіданні з поважних причин (відрядження, відпустка, хвороба тощо), він має право достроково (заочно) в письмовій формі проголосувати з питань, винесених на розгляд Правління. Результат письмового голосування такої особи обов'язково враховується при встановленні правомочності засідання Правління і при підведенні підсумків голосування та додається до протоколу засідання Правління.
7.9. Питання, що розглядаються на кожному засіданні Правління, заносяться до протоколу. Правильність і точність викладення у протоколі питань, розглянутих на засіданні Правління, та результати голосування по цих питаннях затверджуються підписом головуючого на засіданні Правління та підписом секретаря Правління.
7.10. Організацію роботи по веденню протоколів засідань Правління за дорученням Голови Правління може здійснювати один з членів Правління або секретар Правління або інша уповноважена особа з працівників Товариства. Витяги з протоколів засідання Правління засвідчуються підписом Голови Правління або особою, що тимчасово виконує його повноваження або секретарем Правління та печаткою (штампом) Товариства.
7.11. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання Головою Правління, членами Правління та працівниками Товариства.
7.12. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління або, за його дорученням, один або декілька членів Правління.
7.13. Протоколи засідань Правління зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього строку діяльності Товариства.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

8.1. Голова Правління несе відповідальність за:
8.1.1. організацію виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
8.1.2. організацію, стан і достовірність бухгалтерського обліку та звітності Товариства, своєчасне розкриття інформації, подання річного звіту та іншої фінансової звітності до відповідних органів, а також відомостей про діяльність Товариства, що надаються акціонерам, кредиторам і засобам масової інформації;
8.1.3. підготовку необхідних звітних матеріалів про діяльність Товариства в звітному періоді та пропозицій щодо планів Товариства, які направляються на затвердження та узгодження у встановленому порядку Загальним зборам та/або Наглядовій раді;
8.1.4. зберігання протоколів Загальних зборів, Наглядової ради, установчих, внутрішніх документів Товариства та інших документів передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства;
8.1.5. організацію військового обліку та мобілізаційну підготовку громадян України.
8.2. Голова Правління призначає у відповідності до чинного законодавства України працівника Товариства - громадянина України відповідальним за організацію та забезпечення заходів щодо охорони державної таємниці України та іншої інформації з обмеженим доступом. Працівник відповідальний за організацію та забезпечення заходів щодо охорони державної таємниці України та іншої інформації з обмеженим доступом керується виключно чинним законодавством України, не несе відповідальності за невиконання протиправних вимог посадових осіб Товариства по наданню або використанню зазначеної інформації.
8.3. В своїй діяльності Голова Правління керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими документами органів управління Товариства, що приймаються в установленому порядку та регулюють порядок виконання прав і обов'язків Голови Правління, рішеннями Загальних зборів і Наглядової ради Товариства, а також трудовим контрактом, що укладається ним з Товариством.
8.4. Правління звітує перед Наглядовою радою про:
8.4.1. фінансові показники діяльності Товариства;
8.4.2. виконання бюджету;
8.4.3. наявні ризики;
8.4.4. іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.
8.5. За підсумками року Правління звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою.

Голова Загальних
зборів акціонерів Товариства _____ Батій Вадим Володимирович

Пронумеровано, прошито та
скріплено на
13 аркушах
Голова правління
_____ Вадим БАТІЙ

