

**Затверджено**

позачерговими загальними зборами акціонерів  
Відкритого акціонерного товариства по  
газопостачанню та газифікації "Кіровоградгаз"  
від 10.01.2019 року, протокол № 11

**П О Л О Ж Е Н Н Я**  
**про правління**  
**Відкритого акціонерного товариства по**  
**газопостачанню та газифікації "Кіровоградгаз"**

(нова редакція)

**м. Кропивницький**  
**2019 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про правління Відкритого акціонерного товариства по газопостачанню та газифікації "Кіровоградгаз" (далі – "Положення") розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту Відкритого акціонерного товариства по газопостачанню та газифікації "Кіровоградгаз" (далі – "Статут").

1.2. Положення визначає правовий статус правління, склад, строк повноважень, порядок обрання його членів, організацію роботи, права, обов'язки та відповідальність членів правління, а також прийняття ними рішень стосовно діяльності Відкритого акціонерного товариства по газопостачанню та газифікації "Кіровоградгаз" (далі – "Товариство").

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У разі суперечності між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ**

2.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень загальних зборів акціонерів Товариства та наглядової ради Товариства.

2.2. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства, Законом України "Про акціонерні товариства" (далі – "закон") та цим Положенням і є підзвітним загальним зборам і наглядовій раді.

2.3. У своїй діяльності правління керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, внутрішніми документами Товариства та рішеннями, прийнятими загальними зборами та наглядовою радою.

## **3. СКЛАД ПРАВЛІННЯ**

3.1. Кількісний склад правління становить 9 (дев'ять) осіб, в тому числі голова правління та члени правління.

3.2. Членом правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом наглядової ради Товариства чи ревізійної комісії Товариства.

3.3. Голова та члени правління обираються наглядовою радою на строк визначений рішенням наглядової ради.

3.4. Права та обов'язки членів (у тому числі голови правління) правління Товариства визначаються законом, іншими актами законодавства, Статутом Товариства та/або цим Положенням, а також контрактом, що укладається з кожним членом (в тому числі головою правління) правління. Від імені Товариства контракти з головою правління та членами правління, умови якого затверджуються наглядовою радою, підписує голова наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання наглядовою радою.

3.5. Голова та члени правління можуть призначатись на посаду необмежену кількість разів.

3.6. Повноваження голови та/або членів правління припиняються за рішенням наглядової ради.

3.7. Наглядова рада може в будь-який час та з будь-яких підстав прийняти рішення про припинення (відкликання) повноважень голови правління, будь-кого (або всіх) із членів правління.

3.8. Повноваження голови правління припиняються за рішенням наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення голови правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

3.9. З припиненням повноважень голови правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження, заступників голови правління, членів правління, одночасно припиняється дія трудового договору (контракту), укладеного з ними.

#### **4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ**

4.1. Компетенція правління визначається 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.

4.4. До компетенції правління належить:

4.4.1. Прийняття рішення про вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом становить менше 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

4.4.2. Затвердження від імені Товариства документів, які пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств, філій, представництв, відокремлених підрозділів (крім статутів дочірніх підприємств та положень про філії, представництва, відокремлені підрозділи), в межах компетенції, передбаченої Статутом.

4.4.3. Прийняття рішень з інших питань, що пов'язані з діяльністю дочірніх підприємств, філій, представництв та відокремлених підрозділів Товариства, в межах компетенції, передбаченої Статутом та внутрішніми документами Товариства, статутами дочірніх підприємств, положеннями про філії, представництва, відокремлені структурні підрозділи.

4.4.4. Затвердження штатного розпису та фонду оплати праці працівників Товариства, філій, представництв та відокремлених підрозділів відповідно до затвердженої наглядовою радою організаційної структури Товариства; затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства; визначення zasad оплати праці та матеріального стимулювання працівників Товариства.

4.4.5. Прийняття будь-яких кадрових рішень (в тому числі стосовно прийому на роботу, звільнення, переведення) щодо працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв та відокремлених підрозділів, визначення і зміна умов оплати праці працівників дочірніх підприємств, філій, представництв та відокремлених підрозділів Товариства.

4.4.6. Затвердження документів, які пов'язані з діяльністю Товариства, його дочірніх підприємств, філій, представництв та відокремлених підрозділів Товариства в межах компетенції, передбаченої Статутом, статутами дочірніх підприємств та положеннями про філії, представництва та відокремлені підрозділи.

4.4.7. Затвердження переліку майна, яке передається дочірнім підприємствам, філіям (представництвам), відокремленим підрозділам, за погодженням з наглядовою радою Товариства, прийняття рішення про повернення майна Товариства, яке

передано філіям, представництвам, відокремленим підрозділам чи набуто їхніми керівниками для Товариства.

4.4.8. Формування поточних планів діяльності Товариства, включаючи фінансові та виробничі питання; затвердження проектів річного бюджету Товариства; затвердження проектів бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства, ухвалення стратегії Товариства.

4.4.9. Розробка та подання на розгляд трудового колективу Товариства проекту колективного договору, забезпечення виконання Товариством обов'язків, взятих на себе згідно з умовами колективного договору; укладення та виконання колективного договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники правління.

4.4.10. Організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, організація документообігу, як в самому Товаристві, так і в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами; визначення та затвердження облікової політики Товариства.

4.4.11. Здійснення поточного контролю за діяльністю керівників дочірніх підприємств, філій, представництв та відокремлених підрозділів Товариства з метою забезпечення відповідності господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв меті, цілям діяльності Товариства, а також чинному законодавству України, Статуту Товариства, статутам дочірніх підприємств, положенням про відповідні філії, представництва та відокремлені підрозділи, правилам, процедурам та іншим внутрішнім документам Товариства.

4.4.12. Визначення основних напрямків діяльності дочірніх підприємств, затвердження їхніх річних планів та звітів про виконання цих планів, якщо інше не встановлено статутом дочірнього підприємства.

4.4.13. Прийняття рішення про проведення ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності дочірніх підприємств, філій, представництв та відокремлених підрозділів.

4.4.14. Надання згоди на вчинення Товариством та/або його дочірнім підприємствам дій щодо: укладення мирових угод, визнання вимог, визнання позову, відмови від позову, відмови від кредиторських вимог (як окремі дії так і в сукупності щодо одного контрагента) на суму до 500 000,00 (п'ятсот тисяч гривень 00 копійок) або його еквіваленту в іноземній валюті згідно офіційного курсу НБУ.

4.4.15. Прийняття рішення про списання рухомого майна Товариства та/або його дочірніх підприємств.

4.4.16. Прийняття рішення про списання нерухомого майна Товариства та/або його дочірніх підприємств залишковою вартістю до 100 000,00 (сто тисяч гривень 00 копійок).

4.4.17. Прийняття рішення про передачу з балансу на баланс основних засобів Товариства та/або його дочірніх підприємств залишковою вартістю до 100 000,00 (сто тисяч гривень 00 копійок).

4.4.18. Прийняття рішення, щодо визнання безнадійною та списання дебіторської заборгованості, що визнана Товариством безнадійною відповідно до законодавства України, сума якої не перевищує 1% балансової вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності.

4.4.19. Подання пропозицій наглядовій раді Товариства про заснування об'єднань, господарських товариств та про прийняття участі в об'єднаннях з іншими суб'єктами підприємницької діяльності, якщо діяльність цих об'єднань відповідає

інтересам Товариства. Подання пропозицій наглядовій раді Товариства про внесення внесків до статутних капіталів цих господарчих об'єднань (у тому числі і у вигляді майна, що є власністю Товариства).

4.4.20. Забезпечення безперебійного газопостачання користувачів природним газом на підставі договорів та оперативне управління режимами газопостачання.

4.4.21. Організація цілодобової роботи аварійно-диспетчерських служб.

4.4.22. Організація і підтримання безаварійної та безпечної експлуатації газового господарства.

4.4.23. Організація своєчасної та в повному обсязі оплати поставленого газу, реструктуризацію та погашення заборгованості за поставлений газ.

4.4.24. Визначення джерел фінансування робіт з газифікації та способів залучення фінансових ресурсів, створення та відпрацювання інвестиційного механізму, який забезпечує стабільний розвиток та роботу Товариства.

4.4.25. Організація розробки та реалізація комплексних заходів щодо оптимального розвитку системи газопостачання; реконструкції та технічного переозброєння об'єктів газового господарства; раціонального використання та обліку газу; сервісного та технічного обслуговування, моніторингу, діагностики та ремонту систем газопостачання; програмного та інформаційного забезпечення; розробки галузевих стандартів, норм, правил та інструкцій за питаннями газифікації, газопостачання та експлуатації газових господарств.

4.4.26. Підготовка пропозицій про скликання чергових (позачергових) загальних зборів акціонерів, в тому числі пропозицій щодо порядку денного та проектів рішень згідно порядку денного загальних зборів, регламенту проведення загальних зборів акціонерного товариства; про час, місце, дату проведення, виконання організаційно-технічного забезпечення скликання та проведення загальних зборів акціонерів.

4.4.27. Розробка пропозицій про випуск, придбання та реалізацію Товариством власних акцій.

4.4.28. Підготовка пропозицій щодо призначення/звільнення голови та членів реєстраційної комісії, голови та членів лічильної комісії загальних зборів для затвердження наглядовою радою.

4.4.29. Організація роботи та керівництво роботою структурних підрозділів Товариства.

4.4.30. Затвердження положень про управління по експлуатації газових господарств та інших відокремлених структурних підрозділів.

4.4.31. Встановлення порядку прийому, реєстрації і розгляду звернень та скарг акціонерів.

4.4.32. Створення безпечних умов праці, додержання в господарській діяльності норм, правил та інструкцій з охорони праці та техніки безпеки.

4.4.33. Організація широкої пропаганди правил безпеки користування газом в побуті серед населення.

4.4.34. Контроль за станом трудової та виконавчої дисципліни робітників Товариства.

4.4.35. Здійснення контролю за станом приміщень, будівель, обладнання.

4.4.36. Здійснення контролю за рухом матеріальних та грошових цінностей.

4.5. Вирішення інших питань, що пов'язані з управлінням поточною діяльністю Товариства і віднесені до його компетенції чинним законодавством,

Статутом чи внутрішніми документами Товариства, а також питань, які не входять в сферу компетенції наглядової ради та загальних зборів.

## 5. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

5.1. Голова правління організовує роботу правління, скликає засідання правління, забезпечує ведення протоколів засідань правління.

5.2. Голова правління Товариства в межах своєї компетенції має право:

5.2.1. Діяти без довіреності від імені Товариства, відповідно до рішень Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

5.2.2. Представляти Товариство без довіреності у відносинах з усіма без винятку органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, а також у відносинах з фізичними та юридичними особами.

5.2.3. Вчиняти без довіреності від імені Товариства правочини та укладати (підписувати) від імені Товариства будь-які договори (угоди) та інші правочини з урахуванням обмежень щодо суми (предмету) правочинів (у тому числі контрактів, договорів, угод, попередніх договорів та інших правочинів), які встановлені Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства, за наявності відповідного рішення по кожному правочину компетентного органу Товариства (правління, наглядової ради, загальних зборів) в залежності від повноважень наданих кожному органу Товариства Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства.

5.2.4. З урахуванням обмежень, встановлених Статутом та внутрішніми документами Товариства, розпоряджатися коштами та будь-яким майном, активами Товариства.

5.2.5. Видавати довіреності на право вчинення дій і представництво від імені Товариства.

5.2.6. Приймати на роботу та звільняти працівників Товариства, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення; визначати (конкретизувати) сферу компетенції, права і відповідальність працівників Товариства; приймати будь-які інші кадрові рішення щодо працівників Товариства; укладати від імені Товариства трудові договори з керівниками дочірніх підприємств та інших юридичних осіб, частками (акціями, паями) у статутному капіталі яких володіє Товариство за наявності відповідного рішення наглядової ради про обрання (призначення, прийом на роботу) такого керівника; укладати від імені Товариства трудові договори з керівниками філій та представництв.

5.2.7. Видавати обов'язкові до виконання працівниками Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв накази, розпорядження, вказівки в межах своєї компетенції, встановлювати внутрішній режим роботи в Товаристві.

5.2.8. Виключно за наявності відповідного рішення наглядової ради та відповідно до нього, у випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (паїв, акцій) у статутному капіталі інших юридичних осіб від імені Товариства:

приймати участь в органах управління таких юридичних осіб (у тому числі у вищих органах управління);

від імені Товариства голосувати (приймати участь у голосуванні) та приймати рішення щодо питань, які розглядаються органами управління таких юридичних осіб (у тому числі щодо питань про затвердження статутів таких юридичних осіб);

від імені Товариства підписувати статuti таких юридичних осіб, а також заяви про вихід зі складу учасників таких юридичних осіб.

Якщо статутом дочірнього підприємства встановлено, що уповноваженим органом з розгляду відповідного питання дочірнього підприємства є правління Товариства вимоги цього пункту не застосовуються при умові, що питання, які розглядаються щодо дочірнього підприємства не відносяться до компетенції наглядової ради Товариства згідно Статуту Товариства, Положення про наглядову раду Товариства.

5.2.9. Визначати напрями діяльності заступників голови правління та розподіляти (перерозподіляти) обов'язки між ними та між членами правління.

5.2.10. Підписувати з правом першого підпису фінансові та інші документи Товариства, відкривати або закривати будь-які рахунки в установах банку, без довіреності подавати та підписувати позови, скарги, мирові угоди та інші процесуальні документи.

5.2.11. Затверджувати поточні плани Товариства та заходи, необхідні для їх виконання.

5.2.12. Створювати структурні підрозділи (відділи, управління, служби, сектори та інші) в межах затвердженої наглядовою радою організаційної структури Товариства.

5.2.13. Готувати, підписувати та подавати річні звіти, річну фінансову звітність, пропозиції щодо розмірів розподілу прибутку Товариства за підсумками фінансового року, розміри, терміни і порядок виплати дивідендів по акціям.

5.2.14. Надавати організаційну структуру Товариства та зміни до неї на затвердження наглядовій раді.

5.2.15. Затверджувати штатний розпис Товариства.

5.2.16. Звертатись до наглядової ради для прийняття нею рішень з питань, що віднесені до її компетенції та надавати пропозиції, проекти рішень, документи, що стосуються таких питань.

5.2.17. Вчиняти інші дії, не віднесені до компетенції загальних зборів, наглядової ради, правління Товариства.

5.2.18. Скликати засідання правління, визначати їх порядок денний та голосувати на них.

5.2.19. Підписувати колективний договір від імені роботодавця.

5.2.20. Подавати кандидатури осіб для призначення їх до складу правління.

5.2.21. Вимагати скликання позачергових засідань наглядової ради, приймати участь в засіданнях наглядової ради з правом дорадчого голосу.

5.2.22. Приймати участь в загальних зборах.

5.2.23. Затверджувати посадові інструкції працівників Товариства.

5.2.24. Вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.

5.2.25. Вносити у встановленому порядку на розгляд правління, наглядової ради, загальних зборів питання, пов'язані з діяльністю Товариства.

5.2.26. Виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства.

5.3. Голова правління на вимогу акціонерів, органів управління та посадових осіб Товариства зобов'язаний надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

5.4. У разі тимчасової неможливості виконання головою правління своїх повноважень (відрадження, хвороба, та ін.), його повноваження на підставі відповідної довіреності виконує (здійснює) член правління, що відповідає за інженерно-технічне забезпечення в Товаристві, або інший член правління, призначений відповідним наказом голови правління Товариства.

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 здійснює розподіл обов'язків між членами правління та має право здійснювати передачу своїх прав іншим членам правління. Такий розподіл обов'язків та передача прав здійснюються шляхом видачі наказів про розподіл повноважень між членами правління або керівниками структурних підрозділів Товариства.

5.7. Голова правління повідомляє протягом доби наглядову раду, секретаря наглядової ради про надходження вимоги про скликання позачергових загальних зборів.

5.8. Голова правління не має права передавати іншим членам правління такі права:

- право представляти Товариство без доручення/довіреності;
- право видавати від імені Товариства довіреності;
- 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;
- право підписувати колективний договір.

## **6. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

6.1. Члени правління мають право:

6.1.1. Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій.

6.1.2. В межах визначених повноважень самостійно та у складі правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства.

6.1.3. Діяти від імені Товариства на підставі довіреності, виданої головою правління (виконуючим обов'язки голови правління).

6.1.4. Вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях правління.

6.1.5. Вимагати скликання засідань правління та вносити питання до порядку денного засідання.

6.1.6. Надавати у письмовій формі зауваження до рішень правління.

6.1.7. Знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.



6.1.8. Очоловати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами правління.

6.2. Члени правління зобов'язані:

6.2.1. Діяти в інтересах Товариства.

6.2.2. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, внутрішніми документами Товариства.

6.2.3. Виконувати рішення, прийняті загальними зборами та наглядовою радою.

6.2.4. Особисто брати участь у засіданнях правління, а за запрошенням (на вимогу) наглядової ради – у засіданнях наглядової ради, у чергових та позачергових загальних зборах. Завчасно повідомляти голову правління та секретаря про неможливість участі у засіданнях правління із зазначенням причини.

6.2.5. Не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

6.3. Члени правління несуть відповідальність:

за збитки, які завдані Товариству їх неправомірними діями або бездіяльністю, а також за заподіяну ними шкоду Товариству, відповідно до чинного законодавства України;

за збитки, які завдані Товариству внаслідок прийняття рішення правлінням (члени правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участі у голосуванні, яке призвело до збитків Товариства, не несуть відповідальності за збитки, завдані Товариству внаслідок прийняття такого рішення);

за порушення покладених на них обов'язків, у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлений чинним законодавством України.

6.4. Порядок притягнення членів правління до відповідальності регулюється нормами 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, виконуючим обов'язки голови 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.

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.

7.4. Засідання правління є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 5 (п'яти) членів правління. Кожен член (у тому числі голова правління) 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 рівності 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: відеоконференції, інтернет-конференції (або за допомогою інших засобів зв'язку), 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 присутнім на його засіданні з поважних причин (відрадження, 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. Бюлетень письмового голосування має містити інформацію про дату, форму голосування на засіданні, порядок денний та проекти рішень по питанням порядку денного, місце для підпису члена 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 секретаря правління.

7.10. Організацію роботи по веденню протоколів засідань правління за дорученням голови правління може здійснювати один з членів правління, секретар правління або інша уповноважена особа з працівників Товариства. Витяги з протоколів засідання правління засвідчуються підписом секретаря правління (або особою, яка здійснює його повноваження за дорученням голови правління) та печаткою (штампом) Товариства.

7.11. Рішення правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання головою правління, його заступниками, членами правління та працівниками Товариства.

7.12. Контроль за виконанням рішень, прийнятих правлінням, здійснює голова правління і, за його дорученням, один або декілька членів правління Товариства.

7.13. Протоколи засідань правління зберігаються за місцезнаходженням Товариства протягом всього терміну 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 Товариства.

8.1.2. Організацію, стан і достовірність бухгалтерського обліку та звітності Товариства, своєчасне подання щорічного 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 й узгодження у встановленому порядку загальним зборам та/або наглядовій раді Товариства.

8.1.4. Зберігання протоколів загальних зборів, наглядової ради, правління, установчих та внутрішніх документів Товариства.

8.1.5. Організацію військового обліку та мобілізаційну підготовку громадян України.

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 законодавством України, не несе відповідальності за невиконання протиправних вимог посадових осіб Товариства по наданню або використанню зазначеної інформації.

8.1.6. Дотримання та реалізацію Товариством вимог Закону України «Про запобігання корупції».

8.2. В своїй діяльності голова правління керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими актами 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, вказівками голови наглядової ради, а також трудовим контрактом, що укладається ним з Товариством.

8.3. Трудові відносини голови і членів правління Товариства регулюються відповідно до чинного трудового законодавства України на підставі контрактів, що укладаються ними з Товариством.

Контракти з головою та членами правління укладаються від імені Товариства головою наглядової ради чи іншою особою уповноваженою на те наглядовою радою.

8.4. Правління звітує перед наглядовою радою про:

фінансові показники діяльності Товариства;

виконання бюджету;

наявні ризики;

іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.

8.5. За підсумками року правління звітує перед загальними зборами та наглядовою радою.

Голова позачергових

загальних зборів акціонерів \_\_\_\_\_



/Швиденко Олександр Сергійович/

Секретар позачергових

загальних зборів акціонерів \_\_\_\_\_



/Гетман Ольга Павлівна/