



Додаток № 2
до Протоколу засідання
Наглядової ради
АТ «ДАК «Автомобільні
дороги України»
від 04.12.2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
АТ «ДАК «Автомобільні
дороги України»
Протокол 3/2020 від 04.12.2020

ПОЛОЖЕННЯ
про комітет наглядової ради
АТ «ДАК «Автомобільні дороги України»
з питань управління ризиками та комплаєнсу



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення про комітет Наглядової ради Акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України» (далі Компанія) з питань управління ризиками та комплаєнсу (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», статуту Акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України», Положення про Наглядову раду Акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України» та інших норм чинного законодавства, із врахуванням керівних принципів ОЕСР щодо корпоративного врядування на підприємствах державної форми власності.

1.2 Комітет Наглядової ради АТ «ДАК «Автомобільні дороги України» (далі – Комітет) створюється за рішенням Наглядової ради Компанії (далі – Наглядова рада) і є консультативно-дорадчим органом, що забезпечує ефективне виконання Наглядовою радою своїх функцій. Комітет не є органом управління Компанією.

1.3 Комітет підзвітний та підконтрольний Наглядовій раді. В процесі своєї діяльності Комітет, в межах своїх повноважень, взаємодіє з виконавчим та іншими органами Компанії та її посадовими особами.

1.4 Комітет готує висновки, пропозиції і проекти рішень, що належать до компетенції Комітету виключно на підставі і в межах своїх повноважень та виносить їх на розгляд Наглядової ради. Висновки та пропозиції Комітету носять рекомендаційний характер для Наглядової ради.

1.5 У своїй діяльності Комітет керується чинним законодавством України, Статутом Компанії, рішеннями Наглядової ради, Положенням про Наглядову раду та цим Положенням.

1.6 Всі терміни, що вживаються у цьому Положенні, використовуються у відповідності до їх визначення Статутом Компанії та Положенням про Наглядову раду Компанії, якщо інше не визначено цим Положенням.

2. МЕТА УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ

2.1 Основною метою створення і діяльності Комітету є надання допомоги Наглядовій раді у реалізації її повноважень щодо здійснення нагляду за ефективністю функціонування системи управління ризиками, реалізації стратегії та політик управління ризиками, а також забезпечення ефективної реалізації функцій комплаєнсу.



3. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ

3.1 До повноважень Комітету відносяться надання Наглядовій раді пропозицій, висновків та проектів рішень з наступних питань, які відносяться до компетенції Наглядової ради Компанії:

3.1.1) розробка, забезпечення розроблення та/або участь у розробленні внутрішніх політик та документів Компанії з питань управління ризиками та комплаєнс;

3.1.2) регулярний (не рідше одного разу на рік) перегляд внутрішніх політик та документів Компанії з питань управління ризиками та комплаєнс з метою актуалізації та здійснення контролю за їх впровадженням та дотриманням;

3.1.3) контроль стану:

а) виконання заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками та комплаєнс;

б) виконання рекомендацій і зауважень підрозділу з управління ризиками та підрозділу комплаєнс;

в) виконання рекомендацій підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів, контролюючих органів;

3.1.4) надання рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення керівника підрозділу з управління ризиками та керівника підрозділу комплаєнс;

3.1.5) надання Наглядовій раді пропозицій щодо удосконалення системи управління ризиками та реалізації функції комплаєнс;

3.1.6) надання рекомендацій щодо фінансового забезпечення (бюджету) підрозділу з управління ризиками та підрозділу комплаєнс;

3.1.7) розгляд звітів підрозділу з управління ризиками щодо управління ризиками та звітів підрозділу комплаєнс щодо управління комплаєнс-ризиком;

3.1.8) підготовка пропозицій щодо річних планів роботи підрозділу з управління ризиками та підрозділу комплаєнс, розгляд річних звітів про роботу підрозділу з управління ризиками та підрозділу комплаєнс.

3.2 Комітет має необмежений доступ до інформації:

3.2.1) про ризики Компанії;

3.2.2) якщо це необхідно і доцільно, про діяльність підрозділу з управління ризиками та підрозділу комплаєнс, керівника підрозділу з питань управління ризиками та керівника підрозділу комплаєнс.

3.3. Комітет може ініціювати залучення зовнішніх експертів для отримання консультацій з питань управління ризиками та комплаєнс.



3.4 Наглядова рада за своїм рішенням має право збільшити перелік питань, які відносяться до компетенції Комітету, шляхом внесення змін до цього Положення.

4. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, СКЛАД І СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ

4.1 Комітет створюється з числа її членів за рішенням Наглядової ради згідно з вимогами законодавства. До складу Комітету входить 3 (три) члени Наглядової ради, два з яких є незалежними членами Наглядової ради.

4.2 Персональний склад Комітету, обирається Наглядовою радою з числа членів Наглядової ради, більшістю голосів членів Наглядової ради, які приймають участь в засіданні Наглядової ради.

4.3 Член Комітету може бути одночасно членом інших комітетів Наглядової ради.

4.4 При обранні членів Комітету повинні враховуватися їх освіта, професійна підготовка, досвід роботи в сфері діяльності Комітету і інші спеціальні знання, необхідні для здійснення членами Комітету своїх повноважень.

4.5 Повноваження членів Комітету дійсні з моменту їх обрання Наглядовою радою.

4.6 Члени Комітету можуть обиратися необмежену кількість раз.

4.7 Повноваження Комітету, а також будь-якого члена Комітету можуть бути достроково припинені за рішенням Наглядової ради.

4.8 Без рішення Наглядової ради повноваження члена Комітету, в тому числі і голови Комітету припиняються:

4.8.1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Компанію за два тижні;

4.8.2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

4.8.3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

4.8.4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

4.8.5) у разі отримання Компанією письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;

4.8.6) у разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час перебування кандидатом на посаді члена Наглядової ради, якщо статутом Компанії чи діючим законодавством виключається можливість виконання такою особою обов'язків члена Наглядової ради;



4.8.7) у разі якщо незалежний член Наглядової ради – член Комітету протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним статтею 63 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або іншим вимогам щодо незалежності передбачених чинним законодавством.

5. ГОЛОВА КОМІТЕТУ І ЙОГО КОМПЕТЕНЦІЯ

5.1 Комітет очолюється Головою Комітету, який обирається Наглядовою радою з числа членів Наглядової ради. Кандидат на Голову Комітету повинен відповідати вимогам чинного законодавства, Статуту Компанії, Положенню про Наглядову раду. Наглядова рада має право переобрати Голову Комітету у будь-який час та з будь-яких причин.

5.2 Одна і та ж особа може очолювати одночасно Комітет та будь-який інший комітет Наглядової ради.

5.3 Наглядова рада може обрати заступника Голови Комітету. На час відсутності голови Комітету виконання його обов'язків покладається на його заступника.

5.4 Голова Комітету виконує наступні функції:

5.4.1) скликає засідання Комітету і головує на них;

5.4.2) визначає дату, час, місце, форму проведення і затверджує порядок денний засідань Комітету;

5.4.3) розподіляє обов'язки між членами Комітету;

5.4.4) розробляє план засідань на кожний календарний рік за доручення Наглядової ради.

5.4.5) представляє Комітет при взаємодії з іншими комітетами Наглядової ради, виконавчим органом Компанії, керівниками структурних підрозділів Компанії та іншими органами та особами;

5.4.6) забезпечує в процесі діяльності Комітету дотримання вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Компанії;

5.4.7) запитує від Виконавчого органу інформацію та документи, що необхідні для роботи Комітету;

5.4.8) виконує інші функції, передбачені законодавством України, статутом Компанії, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Компанії.

6. ЗАСІДАННЯ КОМІТЕТУ

6.1 Засідання Комітету проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Комітету можуть скликатися на вимогу:



- Голови Наглядової ради Компанії
- Голови Комітету
- будь-якого з членів Наглядової ради Компанії
- Голови та/або членів Правління.

6.2 Засідання комітету можуть проводитись у формі:

6.2.1) Спільної присутності членів Комітету у визначеному місці для обговорення порядку денного та голосування (у формі спільної присутності) або в режимі відеоконференції або аудіоконференцій (дистанційне засідання) з можливістю використання програм Zoom, Cisco webex, Microsoft Teams, Skype, Google Meet.

6.2.2) Опитування (заочне голосування).

6.3 Вимога про скликання засідання подається в письмовій формі шляхом направлення електронного листа на робочу електронну адресу Голови Комітету, а у разі його відсутності на електронну адресу заступника Голови Комітету, або Корпоративного секретаря і має містити перелік питань, запропонованих для розгляду на засіданні Комітету.

6.4 Повідомлення про проведення засідання Комітету за підписом Голови Комітету надсилається на електронну пошту (надається) членам Комітету, а також ініціатору проведення засідання у порядку та строки визначені статутом Компанії для скликання засідання Наглядової ради.

6.5 Повідомлення про засідання Комітету його членам надсилає (надає) корпоративний секретар Компанії.

6.6 До повідомлення про засідання Комітету додаються всі необхідні документи, пов'язані з порядком денним засідання Комітету. До порядку денного засідання Комітету обов'язково включаються питання, запропоновані для розгляду Головою Наглядової ради, головою Комітету, членами Наглядової ради, Головою та/або членами Правління з дотриманням порядку, визначеного п. 6.3. цього Положення.

6.7 На засіданнях Комітету не можуть розглядатися питання, не зазначені в повідомленні про проведення засідання Комітету, за винятком випадків, коли за розгляд такого (таких) питання (питань) проголосували всі присутні на засіданні члени Комітету.



6.8 Рішення Комітету приймається колегіально, простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у його засіданні і мають право голосу. Кожен член Комітету під час голосування на засіданні має один голос.

6.9 Рішення Комітету оформляються протоколом. Вимоги до оформлення протоколу засідання Комітету аналогічні вимогам до оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

6.10 Члени Комітету, які не згодні з відповідним рішенням, прийнятим на засіданні, можуть висловити окрему думку, що вноситься до протоколу засідання Комітету.

6.11 Направлення повідомлень про засідання Комітету, організація ведення, оформлення, зберігання протоколів засідань Комітету, оформлення інших документів, пов'язаних з діяльністю Комітету, покладається на корпоративного секретаря Компанії.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОМІТЕТУ

7.1 Для здійснення своїх функцій комітет наділяється такими правами:

7.1.1) виносити питання в межах своєї компетенції для розгляду на засіданнях Наглядової ради;

7.1.2) отримувати періодичні звіти щодо діяльності підрозділу з питань управління ризиками та підрозділу з питань комплаєнсу Компанії;

7.1.3) проводити дослідження з питань, віднесених до повноважень Комітету;

7.2 Для реалізації наданих Комітету повноважень, на Комітет покладаються наступні обов'язки:

7.2.1) реалізовувати покладені на Комітет повноваження відповідно до цього Положення, вимог законодавства України, статуту Компанії та внутрішніх документів Компанії;

7.2.2) надавати Наглядовій раді Компанії пропозиції (висновки) з питань, що належать до повноважень Комітету;

7.2.3) своєчасно інформувати Наглядову раду Компанії про ризики, які виникають у Компанії;

8. КОНФЕДЕНЦІЙНІСТЬ

8.1 У період виконання обов'язків Голова комітету, члени Комітету дотримуються встановлених у Компанії правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом та зобов'язані не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала їм відомою у зв'язку з виконанням функцій Голови та/або члена Комітету, особам, які не мають доступу



до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом Компанії та іншими внутрішніми документами Компанії, законодавством України, і рішеннями Наглядової ради.

9.2 У випадку розбіжностей між нормами цього Положення та Статутом, або Положенням про наглядову раду Компанії, перевагу мають положення Статуту та Положенням про наглядову раду Компанії.

9.3 Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися тільки Наглядовою радою.

9.4 Це положення набуває чинності від дати його затвердження Наглядовою радою. На одному примірнику Положення ставиться підпис корпоративного секретаря, що засвідчує його відповідність затвердженому Наглядовою радою Положенню.