



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО АВТОМОБІЛЬНИХ ДОРІГ УКРАЇНИ

НАКАЗ

02.04.2021

м. Київ

№ Н-146

Про затвердження Положення про Наглядову раду АТ «ДАК «Автомобільні дороги України»»

Відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Положення про Державне агентство автомобільних доріг України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2014 року № 439, Статуту акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України», затвердженого наказом Державного агентства автомобільних доріг України від 23.11.2020 № 469, **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Положення про Наглядову раду АТ «ДАК «Автомобільні дороги України»», що додається.
2. АТ «ДАК «Автомобільні дороги України» забезпечити оприлюднення Положення про Наглядову раду АТ «ДАК «Автомобільні дороги України»» на власному веб-сайті.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. Голови



Євген КУЗЬКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
автомобільних доріг України

від «02» 04 2021 р. № Н-146

Положення про Наглядову раду

АТ «ДАК «Автомобільні дороги України»»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус, строк повноважень, компетенцію, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки і відповідальність членів Наглядової ради Акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України»» (далі – Компанія).

1.2. Положення про Наглядову раду, затверджується Вищим органом.

1.3. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, застосовуються у значенні, визначеному у Статуті Компанії та відповідно до законодавства України.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Згідно із Статутом Компанії, Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонера Компанії, і в межах компетенції, визначеної законом України «Про акціонерні товариства» (далі-Закон) та Статутом, здійснює управління Компанією, контролює та регулює діяльність Правління.

2.2. Наглядова рада утворюється, ліквідується та її діяльність організовується в установленому Законом порядку.

2.3. Порядок формування та діяльність Наглядової ради визначаються Статутом Компанії, цим Положенням, Положенням про принципи формування Наглядової ради Компанії, затверджених Вищим органом, чинним законодавством та діючими нормативно-правовими актами.

2.4. До компетенції Наглядової ради належить розгляд та вирішення питань, передбачених законодавством, Статутом Компанії, цим Положенням, а також переданих на вирішення Наглядової ради Вищим органом.

2.5. Відповідальність Голови та членів Наглядової ради може бути застрахована Компанією відповідно до законодавства.

2.6. З метою забезпечення роботи Наглядової ради у Компанії утворюється відповідний структурний підрозділ - служба забезпечення роботи Наглядової ради. За рішенням Наглядової ради зазначений структурний підрозділ очолює корпоративний секретар. Порядок утворення та функціонування служби забезпечення роботи Наглядової ради визначається Положенням про службу Наглядової ради, яке розробляється корпоративним секретарем та затверджується Наглядовою радою.

2.7. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Компанії;

2) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішень про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;

- 3) прийняття рішень про проведення чергових та позачергових Загальних зборів відповідно до цього Положення та у випадках, встановлених Законом;
- 4) прийняття рішень про розміщення Компанією інших цінних паперів, крім акцій;
- 5) прийняття рішень про викуп розміщених Компанією інших, крім акцій, цінних паперів;
- 6) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом;
- 7) обрання та припинення повноважень членів Правління Компанії;
- 8) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
- 9) прийняття рішення про відсторонення члена Правління від здійснення повноважень;
- 10) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Компанії, крім тих органів, утворення яких є виключною компетенцією Вищого органу;
- 11) призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), керівника з питань комплаєнс, керівника з питань управління ризиками;
- 12) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), керівником з питань комплаєнс, керівником з питань управління ризиками, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 13) обрання аудитора (аудиторської фірми) Компанії для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Законом;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до Закону та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до Закону;
- 16) вирішення питань про участь Компанії у промислово-фінансових групах, та інших об'єднаннях;
- 17) вирішення питань про створення та/або участь Компанії чи її дочірніх підприємств в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію (за згодою Вищого органу);
- 18) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Компанії (за згодою Вищого органу);
- 19) прийняття рішень про утворення, припинення (реорганізація, ліквідація), виділ дочірніх підприємств Компанії, інших юридичних осіб Компанії (за згодою Вищого органу);
- 20) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради Законом, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Компанії;

21) прийняття рішення про надання згоди Компанії та її дочірніми підприємствами на вчинення значного правочину і про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю. Значним правочином є правочин ринкова вартість майна, або послуг, що є предметом правочину становить сто мільйонів гривень (без урахування податку на додану вартість). Правочин із заінтересованістю є правочин ринкова вартість майна, або послуг, чи сума коштів, що є предметом правочину становить десять мільйонів гривень (без урахування ПДВ);

22) визначення ймовірності визнання Компанії неплатоспроможною внаслідок прийняття нею на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

23) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Компанії та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг. Погодження оцінювачів майна, які здійснюватимуть оцінку майна Дочірніх підприємств Компанії чи рецензування звітів про оцінку;

24) прийняття рішення про обрання (зміну) депозитарної установи, яка надає Компанії додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати її послуг;

25) надсилання оферти акціонеру Компанії відповідно до Закону;

26) утворення комітетів Наглядової ради, затвердження положень про них та переліку питань, які передаються їм для вивчення і підготовки відповідних пропозицій;

27) затвердження положення про винагороду членів Правління;

28) затвердження звіту про винагороду членів Правління;

29) скасування рішень виконавчого органу прийнятих з питань, що не відносяться до його компетенції, відповідно до Статуту Компанії, або з їх перевищенням;

30) надання Правлінню обов'язкових до виконання рішень;

31) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою, якщо інше не встановлено Статутом Компанії;

32) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

33) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Компанією достовірної інформації про її діяльність відповідно до законодавства, опублікування Компанією інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління Компанії;

34) затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Компанії для прийняття рішення щодо нього;

35) розробка стратегії (стратегічного плану) Компанії;

36) заслуховування звіту голови та членів Правління з питань фінансово-господарської діяльності Компанії та затвердження заходів за результатами його розгляду;

37) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законом;

38) погодження призначення на посади та звільнення з посад керівника юридичної служби, уповноваженого з антикорупційної діяльності, керівників

дочірніх підприємств Компанії, їх заступників, членів колегіальних виконавчих органів (дирекції), головних інженерів, головних бухгалтерів дочірніх підприємств Компанії, керівників та головних бухгалтерів відокремлених структурних підрозділів дочірніх підприємств Компанії, в тому числі за Поданням правління Компанії;

39) погодження структури і штатного розпису працівників Компанії та її дочірніх підприємств;

40) погодження статутів дочірніх підприємств Компанії (затверджуються Вищим органом);

41) погодження договорів про спільну діяльність, договорів комісії, договорів доручення (крім договорів на представлення інтересів Компанії в органах державної влади, органах місцевого самоврядування) та договорів управління майном, змін до цих договорів та контроль виконання умов цих договорів;

42) прийняття рішень про участь Компанії у договорах в рамках здійснення державно-приватного партнерства;

43) погодження оренди нерухомого майна та цілісно-майнових комплексів Компанії та її дочірніх підприємств (відокремлених структурних підрозділів дочірніх підприємств Компанії);

44) надання погодження з питань продажу, обміну, відчуження у інший спосіб нерухомого майна Компанії та її дочірніх підприємств (відокремлених структурних підрозділів дочірніх підприємств Компанії) для прийняття рішення Вищим органом Компанії;

45) надання згоди Компанії та її дочірнім підприємствам (відокремлених структурних підрозділів дочірніх підприємств Компанії) на передачу нерухомого майна в іпотеку (заставу), а також щодо застави рухомого майна Компанії та її дочірнім підприємствам оціночна вартість якого перевищує вісімсот тисяч гривень (без урахування ПДВ);

46) затвердження показників ефективності роботи голови, його заступників та членів Правління;

47) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законом, Статутом Компанії.

3. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради регулюється Положенням про принципи формування Наглядової ради, чинним законодавством та діючими нормативно-правовими актами.

3.2. Кількісний склад Наглядової ради визначається Вищим органом та становить п'ять членів, три з яких мають бути незалежними директорами. Членом Наглядової ради Компанії може бути лише фізична особа.

3.3. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.

3.4. Строк повноважень члена Наглядової ради становить три роки.

3.5. Незалежний член Наглядової ради не може входити до складу Наглядової ради як незалежний член понад три строки підряд.

3.6. Визначення кандидатів на посади незалежних членів Наглядової ради здійснюються шляхом конкурсного відбору відповідно до законодавства, діючих нормативно-правових актів та Положення про принципи формування Наглядової ради Компанії, затвердженого Вищим органом з урахуванням вимог до незалежних членів Наглядової ради, встановлених законодавством.

3.7. Незалежний член Наглядової ради (незалежний директор) - член Наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків незалежного директора.

Незалежним членом Наглядової ради не може бути особа, яка:

1) входила протягом попередніх п'яти років до складу органів управління Компанії та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

2) одержує та/або одержувала протягом попередніх трьох років від Компанії та/або афілійованих з ним юридичних осіб додаткову винагороду в розмірі, що перевищує 5 відсотків сукупного річного доходу такої особи за кожний з таких років;

3) володіє (прямо або опосередковано) 5 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи чи є посадовою особою або особою, яка здійснює управлінські функції в такій юридичній особі, а також є фізичною особою - підприємцем, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини з Компанією та/або афілійованими з ним юридичними особами;

4) є та/або була протягом попередніх трьох років незалежним аудитором Компанії та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

5) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником аудиторської фірми, яка протягом попередніх трьох років надавала аудиторські послуги Компанії та/або афілійованим з ним юридичним особам;

6) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником Компанії та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

7) є акціонером - власником контрольного пакета акцій та/або є представником акціонера - власника контрольного пакета акцій Компанії в будь-яких цивільних відносинах;

8) була сукупно більш як 12 років членом Наглядової ради Компанії;

9) є близькою особою осіб, зазначених у підпунктах 1-8 цього пункту;

10) не відповідає додатковим критеріям, встановленим законодавством, Статутом Компанії.

3.8. Визначення та затвердження кандидатур від держави, які призначаються до Наглядової ради здійснюється в установленому законодавством порядку, а також відповідно до Положення про Наглядову раду і Положення про принципи формування Наглядової ради, затверджених Вищим органом.

3.9. У своїй діяльності член Наглядової ради керується інтересами Компанії і забезпечує реалізацію своїх повноважень у спосіб, визначений Законом, Статутом Компанії та цим Положенням.

3.10. Член Наглядової ради діє в інтересах Компанії, а не особи або органу, що висунув, затвердив чи обрав відповідного члена Наглядової ради. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або інших органів управління Компанії.

3.11. Вищий орган може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради виключно в порядку визначеному законодавством та на умовах укладених з членами Наглядової ради цивільно-правових договорів.

3.12. Без рішення Вищого органу, на підставі рішення Наглядової ради повноваження члена Наглядової ради припиняються:

1) за його бажанням шляхом подання письмової заяви про припинення повноважень за два тижні та з дотриманням умов, передбачених цивільно-правовим договором;

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

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

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

5) у разі отримання від акціонера Компанії письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником держави в порядку, передбаченому цивільно-правовим договором.

3.13. Член Наглядової ради, у тому числі незалежний директор, зобов'язаний невідкладно подати письмову заяву до Наглядової ради Компанії про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, установленим законом, Статутом Компанії та цим Положенням.

3.14. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту) з ним.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати від Голови правління, членів правління та керівників структурних підрозділів Компанії будь-яку інформацію та документацію про Компанію (крім інформації, що становить державну таємницю, у разі відсутності відповідного допуску), якщо така інформація та документація необхідні для виконання функцій члена Наглядової ради.

- 2) ознайомлюватися з документами Компанії, отримувати їх копії та копії документів юридичних осіб, засновником, учасником яких є Компанія;
- 3) бути присутніми на засіданнях всіх органів Компанії, включаючи Правління та ревізійну комісію, а також утворених в Компанії та при його органах комітетів, комісій та інших колективних органів і робочих груп.
- 4) ініціювати скликання позачергового засідання Наглядової ради, вносити пропозиції до порядку денного засідань Наглядової ради;
- 5) подавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Наглядової ради;
- 6) бути обраним головою Наглядової ради, скласти повноваження із зазначеної посади;
- 7) на оплату послуг члена Наглядової ради на умовах визначених у цивільно-правовому договорі;
- 8) скласти повноваження члена Наглядової ради за власним бажанням, письмово попередивши про це Компанію за два тижні.

4.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

- 1) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради, якщо їх було обрано до складу відповідного комітету Наглядової ради;
- 2) голосувати з усіх питань порядку денного засідання Наглядової ради;
- 3) одразу після того, як стало відомо, повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності. Інформація про присутність члена Наглядової ради на її засіданнях фіксується та за результатами року розкривається у річному звіті Наглядової ради ;
- 4) діяти добросовісно і розумно в інтересах Компанії, та у межах своїх повноважень;
- 5) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Компанії, Керівними принципами ОЕСР щодо корпоративного врядування, цим Положенням, рішеннями Вищого органу управління та Наглядової ради, іншими внутрішніми документами Компанії, прийнятими в межах визначеної компетенції;
- 6) виконувати рішення Наглядової ради Компанії;
- 7) дотримуватися встановлених законодавством та внутрішніми документами Компанії, правил та процедур щодо надання згоди на вчинення Компанією значних правочинів або про попереднє надання згоди на вчинення таких правочинів та про надання згоди на вчинення Компанією правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законом;

8) дотримуватися встановлених у Компанії, правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

9) мати можливість в разі потреби приділити виконанню обов'язків члена Наглядової ради не менше 50 робочих днів на календарний рік;

10) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Компанії, цим Положенням та внутрішніми документами Компанії.

4.3. Наглядова рада щороку оцінює свою роботу і роботу кожного члена Наглядової ради. На підставі результатів такої оцінки Наглядова рада може запропонувати окремим членам Наглядової ради рекомендації щодо підвищення ефективності їх діяльності.

4.4. Кожен член Наглядової ради самостійно приймає рішення з питань порядку денного, за винятком випадків, передбачених Законом.

5. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться в міру потреби, але не рідше ніж один раз на квартал відповідно до плану, затвердженого Наглядовою радою.

5.2. Позапланові засідання Наглядової ради можуть скликатися у будь-який час за ініціативою Голови Наглядової ради, будь-якого з членів Наглядової ради, Вищого органу, на вимогу Ревізійної комісії, Правління чи його члена у триденний строк з моменту отримання Наглядовою радою письмової мотивованої вимоги від ініціатора позапланового засідання разом з копіями документів/проектами рішень, що будуть розглядатися Наглядовою радою.

5.3. На вимогу Наглядової ради в її засіданні (з метою участі в розгляді окремих питань порядку денного засідання) беруть участь (з правом дорадчого голосу) члени Правління.

5.4. Проект Порядку денного засідання Наглядової ради підписується Головою Наглядової Ради та направляється членам Наглядової ради корпоративним секретарем Компанії на зазначену ними адресу електронної пошти або в будь-який інший зручний для членів Наглядової ради спосіб. Всі матеріали по питанням, що мають розглядатися на засіданні мають бути надані членам Наглядової ради не пізніше ніж за 3 робочих дні до засідання шляхом їх направлення Корпоративним секретарем на зазначену ними адресу електронної пошти або шляхом надання спільного доступу до матеріалів.

5.5. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

5.6. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Наглядової ради від її загального складу.

5.7. Під час голосування Голова та кожен із членів Наглядової ради має один голос.

5.8. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Компанією правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу та не можуть будь-яким іншим чином брати участь у розгляді предмета питання.

5.9. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. Під час участі у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку, результати голосування члена або членів Наглядової ради, що голосують дистанційно, повинні бути такими, що чітко ідентифікуються ("за", "проти", "утримався") засобами дистанційного зв'язку та зазначені у бюлетені для голосування. При цьому член Наглядової ради має право письмово викласти окрему думку з питань, що розглядаються. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Наглядової ради.

5.10. Рішення Наглядової ради приймаються у формі протоколу засідання Наглядової ради.

5.11. Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше п'яти робочих днів після проведення засідання.

5.12. Протокол засідання Наглядової ради підписують всі присутні члени Наглядової ради. Витяг з протоколу засідання Наглядової ради підписує корпоративний секретар.

5.13. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) місце, дата і час проведення засідання;
- 2) особи, які брали участь у засіданні;
- 3) порядок денний засідання;
- 4) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" або «утримався» від голосування з кожного питання;
- 5) зміст прийнятих рішень.

5.14. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування), про що Голова Наглядової ради не пізніше ніж за 3 робочі дні до дати засідання повідомляє членів Наглядової ради безпосередньо або за допомогою електронного зв'язку та забезпечує, необхідними матеріалами порядку денного та проєктами рішень. Додатково додаються підготовлені корпоративним секретарем бюлетені для голосування з питань порядку денного, які містять питання порядку денного, проєкти рішень з питань порядку денного та варіанти голосування ("за", "проти", "утримався") з кожного питання порядку денного, часу закінчення строку прийняття бюлетеня.

Члени Наглядової ради зобов'язані у встановлений Головою Наглядової ради строк повідомити його про результати голосування з кожного питання порядку денного. Бюлетень для голосування підписується кожним членом Наглядової ради особисто або за допомогою кваліфікованого електронного підпису та надається корпоративному секретарю із застосуванням електронного зв'язку або особисто. Корпоративний секретар на підставі підрахунку голосів готує Протокол засідання.

5.15 Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

5.16. Протокол засідання Наглядової ради шляхом проведення заочного голосування (опитування) повинен бути остаточно оформлений протягом 5 робочих днів з дати закінчення строку прийняття бюлетенів. Корпоративний секретар веде та оформляє протокол. Бюлетені з результатами голосування членів Наглядової ради, що брали участь у заочному голосуванні (опитуванні) з питань порядку денного засідання Наглядової ради, додаються до протоколу.

5.17. За наявності у членів Наглядової ради заперечень, вони оформляються письмово, підписуються таким членом та додаються до протоколу у вигляді окремої думки.

5.18. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання Компанією.

5.19. Рішення Наглядової ради можуть доводитися до їх виконавців у вигляді витягу з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколу засідання Наглядової ради оформляються корпоративним секретарем Компанії і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом п'яти днів з дати складення протоколу засідання Наглядової ради.

5.20. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються корпоративним секретарем протягом усього строку діяльності Компанії.

5.21. Працівники Компанії, які мають доступ до протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації (якщо зазначені документи містять таку інформацію).

5.22. Питання та/або рішення щодо інформації, що становить державну таємницю, конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом оформляється окремим протоколом і зберігається та використовується в установленому в Компанії порядку роботи з інформацією з обмеженим доступом.

5.23. Протоколи або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонеру та Компанії корпоративним секретарем в установленому порядку.

6. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Наглядову раду очолює Голова, який обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від її загального складу.

6.2. Голова Наглядової ради може бути переобраний у будь-який час за ініціативою більшості членів Наглядової ради від її загального складу.

6.3. Головою Наглядової ради Компанії не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був головою Правління (особою, яка здійснювала повноваження одноосібного Виконавчого органу).

6.4. Голова Наглядової ради:

- 1) організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- 2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань;
- 3) організовує здійснення контролю за виконанням рішень Вищого органу та Наглядової ради, визначає форми і види такого контролю;
- 4) організовує роботу з утворення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує, зокрема через корпоративного секретаря, діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Компанії;
- 5) організовує затвердження Наглядовою радою рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Компанії для прийняття рішень щодо нього;
- 6) виконує інші функції, передбачені законодавством, Статутом Компанії та цим Положенням.

6.5. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів Наглядової ради, якщо інше не передбачено Статутом та цим Положенням.

7. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 7.1. Наглядова рада з числа її членів обов'язково утворює комітет з питань аудиту і комітет з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Компанії.
- 7.2. Наглядова рада має право самостійно утворювати інші комітети, склад яких формується з числа членів Наглядової ради. Більшість членів комітету Наглядової ради є незалежними членами.
- 7.3. Комітети Наглядової ради повинні складатися принаймні з трьох членів, якщо інше не передбачено внутрішніми документами Компанії.
- 7.4. Повноваження комітетів Наглядової ради визначаються положеннями про відповідні комітети, які затверджуються Наглядовою радою.
- 7.5. Комітети Наглядової ради з аудиту та з питань призначень і визначення винагороди посадовим особам Компанії очолюють незалежні члени Наглядової ради.
- 7.6. Наглядова рада приймає рішення з питань попередньо підготовлених комітетом виключно на підставі та в межах пропозицій такого комітету, оформлених відповідним проектом рішення Наглядової ради. Мотивоване рішення Наглядової ради про відхилення пропозиції комітету надається Наглядовою радою комітету для повторної підготовки комітетом пропозиції.
- 7.7. У разі відсутності пропозицій від комітетів Наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що передані Наглядовою радою у відання таких комітетів.
- 7.8. Комітети Наглядової ради виконують свою діяльність в межах свого предмета відання та у визначеному Наглядовою радою порядку звітують їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен звітувати не менше одного разу на шість місяців.

8. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

- 8.1. Корпоративний секретар обирається Наглядовою радою. Одна і та сама особа може обиратися корпоративним секретарем необмежену кількість разів.
- 8.2. Право вносити пропозиції щодо кандидатур на посаду корпоративного секретаря має акціонер, а також голова та члени Наглядової ради.
- 8.3. Корпоративний секретар не є членом Наглядової ради і не має права голосу на її засіданнях.
- 8.4. Повноваження та компетенція корпоративного секретаря визначаються Положенням про корпоративного секретаря, яке затверджується Наглядовою радою.

8.5. Для виконання своїх завдань корпоративний секретар має право бути присутнім на засіданнях всіх органів Компанії, включаючи Правління та Ревізійну комісію, а також створених в Компанії та при його органах комітетах, комісіях та інших колективних органах і робочих групах.

9. ВНУТРІШНІЙ АУДИТ

9.1. Наглядова рада приймає рішення щодо запровадження в Компанії посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту), який функціонально буде підзвітний Наглядовій раді. Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо члену Наглядової ради - Голові комітету з питань аудиту. Служба внутрішнього аудиту діє на підставі Положення, що затверджується Наглядовою радою.

10. ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ ТА ВИНАГОРОДА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

10.1. Членам Наглядової ради може виплачуватися винагорода за їхню діяльність відповідно до умов цивільно-правових договорів, які укладаються з ними. Умови таких договорів затверджуються Вищим органом. Обов'язковими умовами договору є: предмет договору, права і обов'язки члена Наглядової ради, оплата послуг члена Наглядової ради, порядок припинення повноважень члена Наглядової ради, права інтелектуальної власності члена Наглядової ради, порядок вирішення спорів, конфіденційність, відповідальність члена Наглядової ради, строк дії договору.

10.2. Договір з членом Наглядової ради може бути оплатним або безоплатним (для члена Наглядової ради на час займання посади державної служби або інших посад осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, визначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України "Про запобігання корупції").

10.3. За кожен календарний рік, протягом якого член Наглядової ради буде виконувати свої функції, член Наглядової ради має право на оплату послуг у вигляді річної та додаткової винагороди.

10.4. Максимальний розмір річної винагороди, що підлягає виплаті члену Наглядової ради, не може перевищувати розміру винагороди членів Наглядової ради Компанії, визначеного у додатку до Постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2017 року №668, та залежить від чистого річного доходу Компанії від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за даними останньої річної фінансової звітності.

10.5. Розмір річної і додаткової винагороди, компенсація витрат визначається відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2017 року №668, та сплачується (відшкодовується) члену Наглядової ради Компанією на умовах цивільно-правового договору та становить (розраховується) за базовий місяць у

кратності, яка визначена Вищим органом, до середньомісячної заробітної плати за видами економічної діяльності за квартал у середньому по економіці, що передуює кварталу розрахунку розмірів винагороди оплати послуг членів Наглядової ради, за опублікованими статистичними даними Держстату.

10.6. Додаткова винагорода члену Наглядової ради за виконання ним функцій Голови Наглядової ради виплачується у розмірі 20 відсотків його річної винагороди та члену Наглядової ради, який бере участь у роботі комітету Наглядової ради за умови його регулярної участі у роботі комітету Наглядової ради у розмірі 10 відсотків.

10.7. Річна та додаткова винагороди сплачується помісячно і після утримання всіх податків і зборів (обов'язкових платежів), визначених законодавством, кожного календарного місяця (за винятком першого місяця дії договору, коли член Наглядової ради отримує частину таких винагород за місяць пропорційно періоду часу його залучення до виконання своїх функцій).

10.8 Компенсації підлягають витрати члена Наглядової ради, пов'язані з виконанням ним своїх функцій, за умови їх документального підтвердження. До витрат, які компенсуються, належать:

- 1) витрати на проїзд, в т.ч. в зв'язку із відрядженням: залізничним транспортом; повітряним транспортом; автомобільним транспортом (за винятком таксі); таксі (по території України, - з вокзалу та аеропорту до місцезнаходження Компанії і у зворотному напрямку, а у випадку службових відряджень в інтересах Компанії за межі України - з вокзалу та аеропорту до готелю та місця (адреси) відрядження і у зворотному напрямку; повітряним транспортом в економ-класі салону літака по Україні та в економ чи бізнес-класах за межами України у випадку службових відряджень в інтересах Компанії;
- 2) витрати на проживання у готелі у зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової ради;
- 3) витрати, пов'язані з отриманням віз до інших країн (якщо поїздки за кордон необхідні у зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової ради);
- 4) витрати на медичне страхування під час поїздок за межі України якщо поїздки за кордон необхідні у зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової ради;
- 5) добові витрати пов'язані із службовими відрядженнями в Україні та за її межами якщо поїздки за кордон необхідні у зв'язку з виконанням функцій члена Наглядової ради в розмірі аналогічному, що визначений в додатку №1 до постанови Кабінету міністрів України від 02 лютого 2011 року №98 (зі змінами).

10.9. Оплата послуг за виконання членом Наглядової ради своїх функцій здійснюється на підставі акта приймання-передачі наданих послуг, який складається та підписується членом Наглядової ради та Компанією в останній робочий день кожного місяця. В акті зазначається сума річної та додаткової винагород за місяць та сумарна кількість робочих днів виконання функцій члена Наглядової ради: в адміністративному приміщенні Компанії; поїздок по

Україні та за межі України якщо поїздки були пов'язані з виконанням функцій члена Наглядової ради; дистанційного виконання функцій члена Наглядової ради, в т.ч. члена комітету/комітетів.

10.10. Облік діяльності членів Наглядової ради та підготовка щомісячних актів приймання-передачі виконаних робіт (далі — акти) здійснює корпоративний секретар. Корпоративний секретар направляє до Компанії акти приймання-передачі виконаних робіт із розрахунком річної та додаткової винагороди, компенсації витрат (з підтверджуючими такі витрати документами) щомісячно. Компанія зобов'язана розглянути акти у відповідності із умовами даного Положення та цивільно-правового договору, укладеного з членом Наглядової ради, протягом 3-х робочих днів з дня їх отримання, підписати такі акти, та повернути їх корпоративному секретарю не пізніше 4-х робочих днів з дня отримання. У випадку, якщо Компанія не повернула акти приймання-передачі виконаних робіт, такі роботи вважаються прийнятими на п'ятий робочий день з дня отримання Компанією актів.

10.11. Річна винагорода розраховується за базовий місяць за опублікованими статистичними даними Держстату про середньомісячну заробітну плату за видами економічної діяльності за квартал у середньому по економіці. У випадку, якщо на день підготовки актів така інформація про статистичні дані за останній квартал не відображена на сайті Держстату до розрахунку беруться наявні (останні) дані з подальшим перерахунком винагороди в наступному місяці, що відображається в актах.

10.12. У випадку дострокового припинення повноважень члена Наглядової ради винагорода виплачується відповідно до умов укладеного з ним цивільно-правового договору.

10.13. На запит Компанії, за згодою члена Наглядової ради, виплата щорічної та додаткової винагороди може бути частково відстрочена на строк не більше 3-х календарних місяців. Така домовленість має бути оформлена виключно у формі додаткової угоди до цивільно-правового договору із членом Наглядової ради та не потребує окремого затвердження Вищим органом Компанії.

11. ПРОЗОРІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

11.1. Наглядова рада щороку повинна готувати звіт про свою роботу. Звіт Наглядової ради є окремою складовою частиною річного звіту Компанії та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Компанії.

11.2. У звіті відображається оцінка роботи Наглядової ради. Така оцінка повинна включати:

- 1) оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;

- 2) оцінку компетентності та ефективності кожного члена Наглядової ради, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;
- 3) оцінку незалежності кожного з незалежних членів Наглядової ради;
- 4) оцінку компетентності та ефективності кожного з комітетів ради, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їхні функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети. При цьому комітет Наглядової ради з питань аудиту окремо має зазначати інформацію про свої висновки щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту Компанії, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми);
- 5) оцінку виконання Наглядовою радою поставлених цілей.

11.3. Звіт має містити інформацію про внутрішню структуру Наглядової ради, процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Компанії.

11.4 Щорічне звітування Наглядової ради суб'єкту управління корпоративними правами держави про стан виконання Ключових показників ефективності.

12. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

12.1. Члени Наглядової ради Компанії з метою виконання вимог чинного законодавства України зобов'язані не вчиняти дії та не приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів, відмовитись від участі у прийнятті рішення, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Компанії та акціонера.

12.2. Члени Наглядової ради, повинні інформувати корпоративного секретаря про потенційні конфлікти інтересів з метою недопущення наявного конфлікту інтересів.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до чинного законодавства Вищим органом.

13.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть чинному законодавству України та/або Статуту Компанії, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.