

Затверджено:
рішенням _____
загальних зборів АТ ХІ
“Енергопроект”, прийнятим
___. ___.2026 року та оформленим
протоколом від ___. ___.2026 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИНАГОРОДУ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ХАРКІВСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ТА
ПРОЕКТНО-КОНСТРУКТРСЬКИЙ ІНСТИТУТ “ЕНЕРГОПРОЕКТ”**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про винагороду членів Наглядової ради Акціонерного товариства “Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут “Енергопроект” (далі – Положення) розроблене з метою встановлення єдиних підходів та принципів виплати винагороди особам, що входять до складу наглядової ради Акціонерного товариства “Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут “Енергопроект” (далі – Товариство), порядку та умов такої виплати, вимог до складання, затвердження та оприлюднення звіту про винагороду членів наглядової ради Товариства.

1.2. Положення розроблене з урахуванням положень законів України “Про акціонерні товариства”, “Про управління об’єктами державної власності”, постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2017 року № 668 “Про затвердження Порядку визначення умов оплати послуг та компенсації витрат членів наглядових рад державних унітарних підприємств та господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі”, Політики винагороди членів наглядових рад державних унітарних підприємств, господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій державі, (часток) затвердженої Кабінету Міністрів належать постановою України від 29.11.2024 № 1369 (далі – Політика винагороди), Вимог до положення та звіту про винагороду членів наглядової ради, ради директорів та виконавчого органу акціонерного товариства, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 02.05.2024 року № 549 (далі – Вимоги), Вимог до звіту про роботу наглядової ради державного унітарного підприємства, господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.01.2025 № 12, інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність акціонерних товариств, та Статуту Товариства.

1.3. Затвердження цього Положення та внесення змін до нього є виключною компетенцією Загальних зборів Товариства (далі – Загальні збори).

2. ВИДИ, ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ

2.1. Член наглядової ради має право на оплату своїх послуг у вигляді річної (фіксованої) винагороди та на компенсацію витрат, пов’язаних з виконанням ним своїх функцій, на умовах, визначених у цивільно-правовому договорі (далі – договір), що затверджуються загальними зборами.

2.2. Винагородою члена наглядової ради є виплата в грошовій формі за виконання членом наглядової ради покладених на нього обов’язків, розмір якої встановлюється виходячи з положень Політики винагороди членів наглядових рад державних унітарних підприємств, господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належить державі, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 29.11.2024 № 1369, а також умов договору.

2.3. Член Наглядової ради має право на отримання виключно фіксованої винагороди, розмір якої визначається в Договорі з членом Наглядової ради відповідно до його умов.

2.4. Член Наглядової ради не має права на отримання будь-яких інших видів винагороди чи інших виплат від Товариства, крім компенсації витрат в обсязі, передбаченому Політикою винагороди та цим Положенням. Відповідні умови щодо інших видів винагороди та інших виплат не можуть включатися до Договору з членом Наглядової ради.

2.5. Розмір винагороди члену наглядової ради за виконання ним своїх функцій зазначається у договорі між членом наглядової ради та Товариством.

2.6. На членів наглядової ради не поширюються:

- положення колективного договору Товариства, що регулюють оплату винагороди працівників, в тому числі положення про встановлення доплат та надбавок, визначення премій та заохочень, інших методів та способів надання матеріальної винагороди, незалежно від того, які додаткові функції або обов'язки виконує такий член наглядової ради або які звання, нагороди чи статус йому присвоєні;
- положення інших внутрішніх документів Товариства щодо встановлення додаткових оплачуваних відпусток та матеріальної допомоги, що надається для оздоровлення працівників.

2.7. Встановлення винагороди члена Наглядової ради має відповідати таким принципам:

2.7.1 сприяти залученню до участі у Наглядовій раді осіб з такими професійним досвідом і знаннями, застосування яких сприятиме досягненню цілей діяльності Товариства;

2.7.2. заохочувати члена Наглядової ради до прийняття рішень, які сприяють досягненню передусім довгострокових цілей діяльності Товариства та його сталому розвитку, а не короткостроковій вигоді;

2.7.3. визначатися обґрунтовано та прозоро, а саме розмір винагороди та порядок її розрахунку повинні детально описуватися в договорі з членом Наглядової ради та в цьому Положенні;

2.7.4. відповідати професійному досвіду, обов'язкам, знанням та ефективності діяльності члена Наглядової ради, а також складності управління Товариством з фінансових урахуванням показників, його результатів фінансово-господарської діяльності, галузевої належності та ризиків діяльності (принцип пропорційності конкурентоспроможності);

2.7.5. не бути вищою, ніж потрібно для залучення члена Наглядової ради із знаннями та професійним досвідом, які потрібні для управління та контролю за діяльністю Товариства помірності);

2.7.6. зберігати (принцип баланс між достатніми фінансовими стимулами для ефективної діяльності члена Наглядової ради, з одного боку, та особливостями діяльності Товариства, результатами його фінансово-господарської діяльності (принцип справедливості), з іншого боку.

2.8. Загальні збори встановлюють розмір винагороди члена Наглядової ради з урахуванням таких вимог:

2.8.1. Розмір винагороди члена наглядової ради повинен відповідати рівню професійного досвіду, знань, ефективності діяльності, обов'язкам члена Наглядової ради, а також особливостям та складності управління Товариством з урахуванням його фінансових показників, результатів фінансово-господарської діяльності, галузевої належності та ризиків діяльності. Оцінку зазначених обставин здійснюють Загальні збори.

2.8.2. Розмір щомісячної винагороди члена наглядової не може перевищувати 40 відсотків ліміту винагороди голови виконавчого органу Товариства, визначеного

відповідно до Політики винагороди керівників державних унітарних підприємств та голів виконавчих органів господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 29.11.2024 № 1369. До визначення ліміту винагороди Голови виконавчого органу Товариства відповідно до вищезазначеної політики, визначення розміру винагороди членів Наглядової ради здійснюється відповідно до Порядку визначення умов оплати послуг та компенсації витрат членів наглядових рад державних унітарних підприємств та господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2017 № 668.

2.8.3. Членам наглядової ради встановлюються щомісячні надбавки до винагороди, а саме:

- за головування у наглядовій раді – 20 відсотків розміру винагороди щомісячної відповідного члена наглядової ради, визначеної в Договорі з членом Наглядової ради;
- за роботу члена наглядової ради у складі комітетів наглядової ради – 10 відсотків розміру винагороди щомісячної відповідного члена наглядової ради, визначеної в договорі з членом наглядової ради, незалежно від кількості комітетів, до складу яких входить відповідний член Наглядової ради.

2.8.4. Надбавка за головування у наглядовій раді та/або входження члена наглядової ради до складу комітету наглядової ради нараховується та виплачується починаючи з дати обрання члена наглядової ради головою наглядової ради та/або обрання до складу комітету наглядової ради на підставі відповідного рішення наглядової ради та до моменту прийняття рішення про припинення повноважень голови наглядової ради та/або повноважень члена комітету.

2.8.5. До розміру винагороди включаються податок на доходи фізичних осіб і будь-які інші податки та збори, які підлягають утриманню у зв'язку з нарахуванням та виплатою винагороди члена наглядової ради. До щомісячної винагороди не включається єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

2.8.6. Винагорода члена наглядової ради не може встановлюватися на рівні максимального (наближеного до максимального) розміру винагороди члена Наглядової ради, передбаченого підпунктом 2.8.2, якщо такий розмір винагороди не є обґрунтованим відповідно до підпункту 2.8.1 пункту 2.8 із зазначенням відповідного обґрунтування в рішенні Загальних зборів.

2.8.7. Для незалежних членів наглядової ради їх відповідність вимогам щодо незалежності не може бути підставою для збільшення розміру їх винагороди.

2.9. Оцінку наявності умов, передбачених пунктом 2.8, здійснюють Загальні збори. За відсутності умов, зазначених у пункті 2.8 цього Положення, розмір винагороди члена наглядової ради може бути збільшений за рішенням Загальних зборів лише для врахування фактичного індексу споживчих цін за умови дотримання максимального розміру винагороди члена наглядової ради, передбаченого підпунктом 2.7.2 пункту 2.7 цього Положення.

2.10. Збільшення ліміту винагороди голови виконавчого органу Товариства не може бути самостійною підставою для збільшення винагороди члена Наглядової ради.

2.11. Розмір винагороди члена наглядової ради може бути збільшений лише за наявності щонайменше однієї з таких умов:

2.11.1. підвищення рівня професійного досвіду та знань члена наглядової ради за результатами оцінювання діяльності наглядової ради;

2.11.2. підвищення ефективності діяльності члена наглядової ради, що підтверджується результатами оцінювання діяльності наглядової ради;

2.11.3. збільшення переліку або обсягу обов'язків члена наглядової ради шляхом внесення змін до Статуту чи внутрішніх положень Товариства та до договору з членом наглядової ради;

2.11.4. збільшення встановлення наявних або нових цілей та/або показників діяльності.

2.12. Річна винагорода розподіляється на 12 (дванадцять) рівних частин (будь-яка одна така частина далі – винагорода за місяць), за винятком першого та останнього місяця дії цього договору, коли член наглядової ради Товариства отримує частину такої винагороди за місяць пропорційно періоду часу його залучення до виконання своїх функцій.

2.13. У разі укладення членом наглядової ради договору не в перший день календарного місяця сума винагороди за період з дати укладення договору до кінця календарного місяця, в якому відбулося його укладення, розраховується пропорційно кількості календарних днів з дати укладення договору (включно).

2.14. Винагорода виплачується після утримання всіх податків і зборів (обов'язкових платежів), визначених законодавством, кожного календарного місяця за умови включення відповідних витрат до фінансового плану Товариства на відповідний рік.

2.15. Річна винагорода виплачується в національній валюті.

2.16. Право на отримання винагороди та компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків, виникає у члена Наглядової ради після укладення договору між ним та Товариством. Винагорода виплачується члену Наглядової ради щомісяця, починаючи з дати укладення з ним Договору.

2.17. У випадку, якщо з членом наглядової ради в день його обрання (призначення) до складу наглядової ради не було укладено договір, винагорода такому члену наглядової ради з дати його обрання (призначення) до дати укладення з ним договору не виплачується.

2.18. Підставою для здійснення нарахування та виплати річної винагороди, компенсаційних витрат є підписаний членом наглядової ради та Товариством акт приймання – передачі наданих послуг (далі – акт) у формі єдиного документу.

2.19. Виплата винагороди здійснюється протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання відповідного акта приймання – передачі наданих послуг між членом наглядової ради та Товариством (далі - акт) на банківський рахунок члена наглядової ради, зазначений в договорі. Про зміну банківських реквізитів член наглядової ради повідомляє Товариство письмово листом та зазначає в акті при його складанні.

2.20. Член наглядової ради щомісяця складає акт, в якому зазначає перелік, обсяг наданих послуг, період надання таких послуг, сума винагороди за місяць та направляє на адресу Товариства не пізніше 02 числа місяця, наступного за місяцем, в якому надані послуги.

2.21. Період надання членом наглядової ради послуг, за який складається акт, не може перевищувати один календарний місяць.

2.22. Перший акт, який буде складений відповідно до цього Договору буде підписаний у строк, який Сторони узгодять окремо та буде охоплювати період, який відліковуватиметься з дати обрання члена наглядової ради та може перевищувати один місяць.

2.23. Акт підписується Сторонами в двох оригінальних примірниках. Після оформлення акта, Товариство протягом 3 (трьох) робочих днів повертає члену наглядової ради другий екземпляр акта.

2.24. Підписаний Сторонами акт є підставою для здійснення виплати винагороди та компенсації витрат за відповідний період.

2.25. Член Наглядової ради, який представляє інтереси держави в Наглядовій раді, який є особою, уповноваженою на виконання функцій держави, визначеною у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», не має права на отримання винагороди за свою діяльність від Товариства. На час виконання відповідних функцій такий член наглядової ради право на компенсацію Товариством витрат у зв'язку з виконанням обов'язків члена Наглядової ради в обсязі, передбаченому цим Положенням.

2.26. Товариство має право вимагати зменшення розміру винагороди члена наглядової ради чи повернення виплаченої йому винагороди лише у випадках, прямо передбачених законодавством або договором з членом Наглядової ради, або за письмовою згодою члена наглядової ради.

2.27. Порядок зменшення чи повернення винагороди та розмір, на який зменшується чи в якому повертається винагорода, визначаються в Договорі з членом Наглядової ради.

2.28. Додатково до підстав, передбачених законодавством, підставами для зменшення винагороди члена Наглядової ради чи повернення виплаченої йому винагороди можуть бути лише:

2.28.1. для зменшення винагороди – погіршення фінансового Товариства;

2.28.2. для повернення виплаченої винагороди – порушення членом Наглядової ради конкретних обов'язків, передбачених договором як підстава для такого повернення.

2.29. Витрати на оплату винагороди членам наглядової ради за виконання покладених на них обов'язків здійснюються за рахунок коштів Товариства.

2.30. Виплата винагороди акціями Товариства не передбачена

3. КОМПЕНСАЦІЯ ВИТРАТ

3.1. Порядок та умови компенсації витрат члена наглядової ради встановлюються цим Положенням, договором, укладеним з членом Наглядової ради, та законодавством України.

3.2. Товариство компенсує члену наглядової ради такі обґрунтовані та документально підтверджені витрати, понесені ним у зв'язку з виконанням його повноважень, визначені договором:

3.2.1. Витрати на проїзд:

- залізничним транспортом – у купейних вагонах або вагонах 2 класу будь-якої категорії поїзда;
- повітряним транспортом – в економ-класі салону літака;
- автомобільним транспортом (за винятком таксі) – на приміських та міжміських автобусних маршрутах загального користування;
- таксі (по території України) – з вокзалу та аеропорту до місця проведення засідань наглядової ради чи комітетів наглядової ради й у зворотному напрямку.

3.2.2. Витрати на проживання у готелі протягом часу участі у засіданнях наглядової ради та/або комітетах наглядової ради.

3.2.3. Витрати, пов'язані з отриманням віз до інших країн (якщо поїздки за кордон необхідні у зв'язку з виконанням функцій члена наглядової ради або комітету наглядової ради).

3.2.4. Витрати, що понесені у зв'язку із відправленням кореспонденції, поштові, кур'єрські послуги, пов'язані з виконанням своїх функцій, відповідно до підтвердних документів.

3.2.5. Інші обґрунтовані витрати члена наглядової ради, які пов'язані з виконанням ним своїх функцій.

3.3. Компенсація витрат члена Наглядової ради здійснюється щомісяця одночасно з виплатою винагороди на підставі Акта, передбаченого пунктом 2.19 цього Положення, та за умови своєчасного отримання Товариством документів, що підтверджують такі витрати та відповідають вимогам чинного законодавства України.

3.4. Інформація про витрати члена Наглядової ради, які підлягають компенсації, включається до Акта. Член Наглядової ради подає Товариству документи, що підтверджують відповідні витрати, протягом.. днів з метою отримання компенсації понесених витрат, як передбачено пунктом 3.2 цього Положення. Витрати члена

3.5. Витрати члена наглядової ради компенсуються після вирахування всіх податків і зборів (обов'язкових платежів), визначених законодавством, на підставі актів і оригіналів підтвердних документів, які за змістом та формою повинні відповідати встановленим законодавством вимогам.

3.6. Витрати члена Наглядової ради компенсуються у національній валюті України. Витрати члена наглядової ради, понесені в іноземній валюті, перераховуються у валюту України відповідно до законодавства.

3.7. Суми, отримані членом Наглядової ради в порядку компенсації витрат, після утримання податку на доходи фізичних осіб, будь-яких інших податків і зборів, які підлягають утриманню із суми компенсації витрат члена Наглядової ради, не можуть бути меншими, ніж суми фактично понесених витрат згідно з наданими членом Наглядової ради документами, що підтверджують такі витрати. Товариство зобов'язується компенсувати

витрати, понесені членом Наглядової ради, починаючи з дати укладення договору між ним та Товариством та до дати (включно) припинення повноважень члена Наглядової ради.

3.8. Суми компенсації витрат, які виплачені чи підлягають виплаті члену Наглядової ради, не враховуються для визначення відповідності винагороди члена Наглядової ради максимальному розміру винагороди члена Наглядової ради, передбаченому підпунктом 2.8.2 пункту 2.8 цього Положення.

4. ЗВІТ ПРО ВИНАГОРОДУ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Звіт про винагороду розкриває інформацію щодо винагороди, отриманої членами наглядової ради за звітний період, а також щодо випадків відхилення від застосованої політики винагород Товариства, визначеної Положенням.

4.2. Звіт про винагороду містить:

- перелік посад членів наглядової ради із зазначенням терміну здійснення ними функцій членів наглядової ради у звітному періоді;
- загальний розмір винагороди у національній та іноземній валюті (у разі якщо винагорода прив'язана до іноземної валюти) та форми виплати (грошова або негрошова) такої винагороди, яку було виплачено та/або яку мають виплатити члену наглядової ради (по кожному члену наглядової ради окремо), рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді;
- повний опис структури та розмір у національній та іноземній валюті (у разі якщо винагорода прив'язана до іноземної валюти) всіх складових винагороди (фіксованої та змінної), які були виплачені та/або мають бути виплачені членам наглядової ради (по кожному члену наглядової ради окремо), рішення про виплату яких прийняті у звітному періоді;
- назву уповноваженого органу управління, дату та номер рішення уповноваженого органу управління, на підставі якого (яких) члену наглядової ради було виплачено та/або має бути виплачено винагороду (фіксовану та змінну) за результатами звітного періоду;
- строки фактичної виплати винагороди, інформацію щодо їх відповідності Положенню;
- інформацію щодо змін розміру фіксованої винагороди членів наглядової ради протягом звітного періоду;
- співвідношення змінної винагороди по відношенню до фіксованої винагороди членів наглядової ради, які були виплачені та/або мають бути виплачені членам наглядової ради Товариства (по кожному члену наглядової ради окремо), рішення про виплату яких прийняті у звітному періоді;
- співвідношення середнього розміру винагороди члена виконавчого органу (виконавчого члена ради директорів) та наглядової ради (невиконавчого члена ради директорів) із середнім розміром винагороди працівників (без урахування посадових осіб) Товариства у звітному періоді;
- критерії оцінки ефективності (із зазначенням того, яким чином вони були досягнуті), за результатами досягнення яких здійснено нарахування змінної винагороди (якщо змінна винагорода була нарахована);

- інформацію щодо розміру винагород, які отримав кожен член наглядової ради від юридичних осіб, пов'язаних відносинами контролю або афілійованих;

- інформацію щодо розмірів винагород, які отримав кожен член наглядової ради Товариства у формі участі у прибутках;

- розміри виплат по звільненню та інших компенсаційних виплат (за наявності), виплачених кожному члену наглядової ради Товариства у зв'язку із припиненням (достроковим припиненням) їх договорів (контрактів) протягом звітного року;

- інформацію щодо наданих кожному члену виконавчого органу (виконавчому члену ради директорів) опціонів на акції у якості їх винагороди в обсязі, визначеному у пунктом 33 Вимог;

- інформацію щодо умов договорів (контрактів) з кожним із членів наглядової ради, а саме:

а) строк дії договору (контракту);

б) наявність та опис умов щодо виплат по звільненню;

в) наявність та опис умов щодо програми стимулювання;

- інформацію щодо наявності випадків використання Товариством права на повернення виплачених раніше змінних складових винагороди та причин у зв'язку з якими Товариство використало своє право;

- інформацію щодо заходів, процедур, проведених Товариством з метою підготовки та запровадження політики винагороди, зокрема:

а) повноваження та склад комітету з винагороди;

б) найменування / ім'я - ім'я (у розумінні Цивільного кодексу України) або повне ім'я фізичної особи - нерезидента відповідно до документа, що посвідчує таку особу, зовнішніх консультантів;

в) роль акціонерів у процесі запровадження політики винагороди;

- інформацію про випадки відхилення сум фактичних виплат від сум, що підлягають виплаті згідно із затвердженим Положенням, а також пояснення причин такого відхилення та конкретних елементів Положення, щодо яких відбулося відхилення, якщо такі відхилення були протягом звітного року;

- інформацію щодо підтверджених фактів неприйнятної поведінки члена органу управління Товариства (в тому числі повідомлені конфіденційним шляхом) і вжитих за результатами розслідування заходів, у разі наявності впливу таких фактів/заходів на виплату винагороди такого члена органу управління Товариства;

- іншу інформацію, визначену законодавством або Положенням.

4.3. У разі відсутності інформації, передбаченої підпунктами пункту 4.2, про це зазначають у звіті про винагороду окремо.

4.4. Звіти про винагороду для цілей його розміщення Товариством на власному вебсайті може містити знеособлену інформацію, визначену пунктом 4.2. Положення.

4.5. Звіти про винагороду мають містити інформацію, визначену пунктом 4.2. Положення, щодо винагороди кожного члена наглядової ради окремо, а також загальну суму винагороди (у грошовій та негрошовій формі), виплачену всім членам відповідного органу управління протягом звітного періоду.

4.6. У разі, якщо члени наглядової ради, у звітному періоді, працювали на безоплатній основі та не отримували фіксованої та/або змінної винагороди, то про це зазначається в довільній формі у єдиному звіті про винагороду щодо всіх членів органу управління Товариства або у окремому звіті членів наглядової ради. У такому випадку інформація, яка передбачена пунктами 4.2-4.5 Положення, у єдиному звіті про винагороду щодо всіх членів органу управління Товариства або у окремому звіті членів наглядової ради не зазначається.

4.7. Договір з членом Наглядової ради повинен передбачати згоду члена Наглядової ради на оприлюднення відомостей про його винагороду в обсязі, передбаченому законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

4.8. Товариство повинне оприлюднювати звіти про винагороду членів наглядової ради та іншу передбачену законодавством інформацію щодо винагороди, інших виплат, отриманих членами наглядової ради, на своєму веб-сайті, а також на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набирає чинності з дня його затвердження і діє безстроково до моменту його скасування або до моменту втрати чинності, якщо загальними зборами не визначено доцільність внесення змін до нього.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення останнього в новій редакції.

5.3. Положення та зміни до нього затверджуються загальними зборами.

5.4. Контроль за виконання Положення здійснюється наглядовою радою через комітет наглядової ради з питань винагород та призначень.

5.5. Якщо окремі норми Положення прямо суперечать чинному законодавству або Статуту Товариства, такі норми вважаються недійсними і не тягнуть за собою недійсність Положення в цілому. У випадку, якщо норми Положення суперечать умовам договорів з членами наглядової ради, пріоритет для застосування в частині оплати послуг членів наглядової ради мають умови договорів з членами наглядової ради.

5.6. Конкретний розмір винагороди встановлюється безпосередньо в Договорі з кожним із членів Наглядової ради.

Затверджено:
Рішенням _____
Загальних зборів АТ ХІ
“Енергопроект”, прийнятим
___. ___. 2026 року та оформленим
протоколом від ___. ___. 2026 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ХАРКІВСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ТА
ПРОЕКТНО-КОНСТРУКТРСЬКИЙ ІНСТИТУТ “ЕНЕРГОПРОЕКТ”**

Загальні положення

1. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок роботи наглядової ради Акціонерного товариства “Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут “Енергопроект” (далі — наглядова рада), питання щодо утворення та діяльності її комітетів, права, обов’язки і відповідальність її членів, а також інші питання щодо діяльності наглядової ради.

2. Наглядова рада є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної законом і Статутом Акціонерного товариства “Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут “Енергопроект” (далі — Статут), здійснює управління акціонерним товариством “Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут “Енергопроект” (далі — товариство), а також контролює та регулює діяльність Дирекції товариства.

3. Наглядова рада в межах компетенції, визначеної законом і Статутом, приймає рішення, обов’язкові до виконання членами наглядової ради, Дирекцією товариства, структурними підрозділами і працівниками товариства та його посадовими особами.

4. Наглядова рада має право включати до порядку денного загальних зборів будь-яке питання, віднесене до її виключної компетенції законом і Статутом, для його вирішення загальними зборами.

Склад наглядової ради, порядок обрання та припинення повноважень її членів

5. Наглядова рада складається із п’яти членів, які обираються та повноваження яких припиняються в порядку, визначеному законодавством і Статутом, із числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність і відповідають вимогам, передбаченим законодавством і Статутом.

Обрання членів наглядової ради/персонального складу наглядової ради товариства здійснюється загальними зборами акціонерів, у порядку, визначеному законодавством України про акціонерні товариства.

До складу наглядової ради включаються незалежні члени наглядової ради (незалежні директори), кількість яких повинна становити більшість членів наглядової ради, а також члени наглядової ради — представники держави.

Кандидатури осіб, які пропонуються до обрання членами наглядової ради товариства, добираються в порядку, визначеному законодавством. Вимоги до членів наглядової ради визначаються законодавством, Статутом, цим Положенням, а також положенням про принципи формування наглядової ради.

Особи, обрані членами наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів. Зміна складу наглядової ради здійснюється відповідно до законодавства.

Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог закону, товариство протягом трьох місяців має ініціювати питання про обрання членів наглядової ради.

Член наглядової ради повинен виконувати свої обов’язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

Повноваження члена наглядової ради є чинними з дня його обрання загальними зборами.

6. Персональний склад наглядової ради затверджується загальними зборами.

7. До складу наглядової ради входять голова, заступник голови та інші члени наглядової ради.

8. Голова та заступник голови наглядової ради обираються членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів загального складу наглядової ради.

Наглядова рада має право у будь-який час переобрати голову та його заступника. У разі неможливості виконання головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює його заступник або один із членів наглядової ради за її рішенням (у разі необрання заступника).

У разі коли повноваження голови та/або заступника голови наглядової ради припиняються достроково, наглядова рада обирає голову та/або заступника голови наглядової ради на першому засіданні після дати такого припинення до прийняття наглядовою радою рішень із будь-яких інших питань порядку денного відповідного засідання.

9. Строк повноважень члена наглядової ради становить три роки, якщо інше не встановлено законодавством.

10. Членом наглядової ради товариства не може бути особа, яка:

1) є засновником, акціонером (учасником), керівником та/або членом наглядової ради підприємства, іншої господарської організації, які здійснюють діяльність на тому самому або суміжних ринках з товариством;

2) є членом Дирекції або Корпоративним секретарем товариства;

3) займає інші посади в товаристві;

4) визнана за рішенням суду винною в порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон). Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

Членом наглядової ради не може бути особа, яка є громадянином (підданим) або резидентом держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором, або особою (та пов'язані з нею особи), стосовно якої застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), зокрема, але не виключно, відповідно до Закону України «Про санкції».

Членом наглядової ради не можуть бути обрані особи, які не відповідають вимогам законодавства та внутрішнім документам товариства.

11. Не може бути незалежним директором (незалежним членом) наглядової ради особа, яка:

1) є або протягом останніх п'яти років була посадовою особою товариства, або його дочірнього підприємства, філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу, крім обіймання посади незалежного члена наглядової ради;

2) є або протягом останніх трьох років була працівником товариства, або його дочірнього підприємства, філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу;

3) є афілійованою особою (у значенні Закону) товариства та/або його акціонерів (учасників), або його дочірнього підприємства, філії, представництва та/або інших відокремлених підрозділів та/або їх посадових осіб;

4) отримує або отримувала протягом попередніх трьох років від товариства, або його дочірнього підприємства, філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу

будь-які доходи, крім доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена наглядової ради;

5) володіє (прямо або опосередковано) 5 (п'ятьма) і більше відсотками статутного капіталу такого господарського товариства (самостійно або разом з афілійованими особами) або представляє інтереси такого власника;

6) є державним службовцем чи представником держави;

7) є незалежним аудитором товариства, його дочірнього підприємства, філії, представництва чи іншого відокремленого підрозділу або була ним протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до наглядової ради;

8) бере участь в аудиті товариства, або його дочірнього підприємства, філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу як аудитор, який працює у складі аудиторської організації, або брала участь у такому аудиті протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до наглядової ради;

9) має або мала протягом останнього року істотні ділові відносини з товариством, його дочірнім підприємством, філією, представництвом чи іншим відокремленим підрозділом безпосередньо як фізична особа - підприємець чи як акціонер (учасник), член Дирекції, який має або мав такі зв'язки. Для цілей цього пункту істотність ділових відносин визначається цим Статутом або положенням про наглядову раду;

10) була сукупно більше 12 (дванадцяти) років членом наглядової ради товариства;

11) є близькою особою з особами, зазначеними у підпунктах 1 – 10 цього пункту (термін «близька особа» вживається у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції»);

12) отримує винагороду за виконання функцій незалежного члена наглядової ради, якщо така винагорода є єдиним та/або основним джерелом доходу особи.

12. У разі заміни члена наглядової ради – представника держави або акціонера повноваження відкликаною члена наглядової ради припиняються, а новий член наглядової ради набуває повноважень з дня отримання товариством письмового повідомлення від акціонера, представником якого є відповідний член наглядової ради. Повідомлення про заміну члена наглядової ради – представника держави або акціонера має містити інформацію про нового члена наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (реквізити акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

13. Товариство укладає з кожним членом наглядової ради цивільно-правовий договір, в якому передбачаються порядок здійснення повноважень, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання цивільно-правового договору.

Відповідальність голови та членів наглядової ради за збитки, завдані товариству їх діями (бездіяльністю) під час здійснення повноважень, може бути застрахована за рахунок товариства як сторони, для захисту інтересів якої здійснюється відповідне страхування.

14. Від імені товариства цивільно-правовий договір із членом наглядової ради укладає особа, уповноважена на це загальними зборами.

15. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Повноваження члена наглядової ради припиняються за рішенням загальних зборів виключно з таких підстав:

- 1) невиконання товариством цілей діяльності, визначених у листі очікувань власника;
- 2) виявлення фактів, що свідчать про невідповідність члена наглядової ради кваліфікаційним вимогам, незалежного члена наглядової ради – вимогам щодо незалежності;
- 3) неналежне виконання членом наглядової ради обов'язків, визначених укладеним з ним цивільно-правовим договором та/або трудовим договором (контрактом), Статутом, невідповідність члена наглядової ради вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації.

16. Без рішення загальних зборів повноваження члена наглядової ради припиняються:

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це товариства за два тижні;
- 2) подання членом наглядової ради особистої письмової заяви про припинення повноважень у зв'язку з неможливістю виконувати свої повноваження за станом здоров'я або з інших підстав;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;
- 4) у разі набрання законної сили судовим рішенням, яким члена наглядової ради притягнуто до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 5) у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону та/або рішенням суду, за яким члена наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 Закону;
- 6) у разі смерті члена наглядової ради, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або оголошення померлим;
- 7) набрання законної сили рішенням суду, яким члена наглядової ради визнано винним у порушенні частини третьої статті 92 Цивільного кодексу України;
- 8) у разі отримання товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера;
- 9) у разі порушення членом наглядової ради обмежень, передбачених частиною третьою статті 112 Закону України «Про управління об'єктами державної власності»;
- 10) у випадках, передбачених частиною третьою статті 88 Закону;
- 11) у разі відчуження акціонером, представником якого є член наглядової ради, усіх належних йому акцій товариства.

У разі якщо незалежний член наглядової ради протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним частиною першою статті 73 Закону, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом надання товариству відповідного письмового повідомлення.

17. Незалежний член наглядової ради зобов'язаний надавати товариству особисту заяву у письмовій формі для підтвердження своєї незалежності у таких випадках:

- 1) прийняття рішення акціонером про обрання відповідного кандидата на посаду незалежного члена наглядової ради;

2) оприлюднення рішення про обрання/переобрання на посаду незалежного члена наглядової ради у порядку розкриття інформації емітентами цінних паперів;

3) оприлюднення у складі річного звіту товариства у порядку розкриття інформації емітентами цінних паперів.

18. Повноваження члена наглядової ради достроково припиняються у випадках, встановлених законом.

19. Із припиненням повноважень члена наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору, укладеного з ним.

Права та обов'язки членів наглядової ради

20. Члени наглядової ради мають право:

1) вносити пропозиції до порядку денного та проекти рішень з питань порядку денного засідань наглядової ради;

2) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради;

3) подавати в письмовій формі зауваження до рішень наглядової ради;

4) отримувати будь-яку інформацію та документи (крім інформації, що становить державну таємницю, за відсутності відповідного допуску) про товариство та юридичних осіб, акціонером (засновником, учасником) яких є товариство в разі, коли така інформація та документи необхідні для виконання функцій члена наглядової ради;

5) ініціювати розгляд правлінням питання щодо діяльності товариства;

6) бути присутніми на засіданнях Дирекції, а також комітетів, комісій та інших колективних органів і робочих груп, утворених у товаристві та при його органах.

Члени наглядової ради мають інші права, передбачені законодавством, Статутом, цим Положенням і внутрішніми документами товариства.

21. Члени наглядової ради зобов'язані:

1) особисто або дистанційно із використанням послуг міжособистісних електронних комунікацій, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою, брати участь у засіданнях наглядової ради та роботі її комітетів в разі, коли їх було обрано до складу відповідного комітету наглядової ради;

2) голосувати з усіх питань порядку денного засідання наглядової ради;

3) сприяти досягненню товариством установлених цілей та успішних результатів;

4) діяти із розумним ступенем обачності, професійності та старанності;

5) уникати конфлікту інтересів;

6) повідомляти про заінтересованість у правочині;

7) провадити свою діяльність добросовісно та розумно в інтересах товариства;

8) завчасно повідомляти про неможливість взяти участь у засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

9) діяти в межах своїх повноважень відповідно до законодавства, Статуту, а також цілей, принципів і завдань наглядової ради та товариства;

10) керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом, цим Положенням, рішеннями загальних зборів і наглядової ради, іншими внутрішніми документами товариства;

11) виконувати рішення, прийняті загальними зборами і наглядовою радою;

12) під час голосування з питань порядку денного засідань наглядової ради приймати виважені рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію та матеріали, надані для розгляду на засіданні наглядової ради;

13) дотримуватися порядку прийняття рішень про вчинення значних правочинів і правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, встановлених законом, Статутом і внутрішніми документами товариства;

14) дотримуватися правил, що пов'язані із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом, встановлених у товаристві. Не розголошувати конфіденційну інформацію та інформацію, що 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 власних інтересах або інтересах третіх осіб;

15) утримуватися від дій, що можуть призвести до втрати незалежним членом його незалежності. У разі втрати незалежності незалежний член зобов'язаний негайно повідомити про це в письмовій формі наглядовій раді;

11) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом, цим Положенням і внутрішніми документами товариства.

22. Члени наглядової ради несуть відповідальність перед товариством за збитки, завдані товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом, Статутом та цивільно-правовими договорами / трудовими договорами (контрактами), укладеними із членами наглядової ради.

Не несуть відповідальності члени наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків товариству, або не брали участі в голосуванні. Притягнення членів наглядової ради до відповідальності здійснюється відповідно до закону

Порядок роботи наглядової ради

23. Основною організаційною роботою наглядової ради є засідання. Засідання наглядової ради можуть бути черговими та позачерговими. Наглядова рада виконує свою роботу відповідно до плану роботи, що готується, затверджується наглядовою радою до або на початку року та може бути змінений в разі потреби.

24. Засідання наглядової ради проводяться в разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

Перше засідання наглядової ради скликається будь-яким членом наглядової ради та проводиться протягом 30 календарних днів після її формування.

25. Засідання наглядової ради скликаються:

1) за ініціативою голови наглядової ради;

2) на вимогу члена наглядової ради;

3) на вимогу генерального директора товариства;

4) на вимогу керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);

5) на вимогу керівників підрозділу з управління ризиками (менеджера з управління ризиками) та комплаєнс-підрозділу (менеджера з комплаєнсу) у випадках та з метою, визначених законодавством.

26. На вимогу наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь генеральний директор товариства та інші визначені наглядовою радою особи в порядку, установленому положенням про наглядову раду.

27. 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.

28. Засідання наглядової ради проводяться за потреби з періодичністю, визначеною наглядовою радою, але не рідше одного разу на квартал.

29. Засідання наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів наглядової ради та до обрання повного складу наглядової ради засідання наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції, за умови що кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її загального складу.

30. За рішенням наглядової ради може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання наглядової ради або розгляду нею окремого питання.

31. Засідання наглядової ради можуть проводитися шляхом:

очного голосування, у тому числі шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції (очне голосування).

заочного голосування (опитування).

32. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу. На засіданні наглядової ради кожний член наглядової ради має один голос.

33. Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог Закону, наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань ініціювання питання перед загальними зборами для обрання решти членів наглядової ради.

34. Засідання наглядової ради шляхом очного голосування (очне засідання).

1) Засідання наглядової ради шляхом очного голосування проводиться у формі спільної присутності членів наглядової ради для обговорення питань порядку денного та голосування. Спільна присутність включає можливість участі членів наглядової ради у засіданні дистанційно з використанням програмно-технічного комплексу або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції.

2) Член наглядової ради вважається присутнім на засіданні наглядової ради, якщо він не перебуває в місці його проведення, але бере участь у засіданні наглядової ради з використанням програмно-технічного комплексу або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції, які дають йому змогу чути інших членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні, спілкуватися з ними, отримувати пояснення, знайомитися з документами та отримувати всю інформацію, необхідну для прийняття рішень з питань порядку денного, та голосувати.

Під час участі у засіданні з використанням програмно-технічного комплексу або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції результати голосування члена наглядової ради повинні бути такими, що чітко ідентифікуються, зокрема з проголошенням вголос результатів його голосування («за», «проти» або «утримався») та підняттям руки.

3) Про засідання наглядової ради кожен член наглядової ради повідомляється письмовим повідомленням не менш ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення відповідного засідання.

У разі необхідності вирішення термінових питань діяльності товариства повідомлення може бути надіслано у строк менший, ніж зазначено в абзаці першому цього пункту.

4) Повідомлення про проведення засідання наглядової ради складає та підписує корпоративний секретар/секретар наглядової ради за узгодженням з головою наглядової ради або особою, яка виконує його обов'язки. У випадку необрання/відсутності корпоративного секретаря/секретаря наглядової ради повідомлення готує та підписує голова наглядової ради.

У повідомленні зазначаються дата, час і місце проведення засідання наглядової ради та порядок денний.

5) До дати засідання членам наглядової ради повинні бути надані всі необхідні матеріали (документи та інформація), пов'язані з питаннями порядку денного засідання наглядової ради.

Голова наглядової ради може доручити іншому члену наглядової ради підготовку та доповідь з конкретного питання порядку денного засідання Наглядової ради.

6) В ході засідання наглядової ради, що проводиться в формі очного голосування, може оголошуватися перерва, про що зазначається у протоколі засідання.

7) Члени наглядової ради мають право запропонувати внести додаткові питання до порядку денного засідання наглядової ради, про проведення якого повідомлено, шляхом направлення письмових пропозицій до порядку денного засідання про яке повідомлено корпоративному секретарю/секретарю наглядової ради, а у випадку їх відсутності (необрання) голові наглядової ради, для ознайомлення з ними членів наглядової ради.

Такі додаткові питання підлягають включенню до порядку денного засідання наглядової ради, якщо за їх включення проголосували всі присутні на засіданні члени наглядової ради.

8) Протокол очного засідання наглядової ради оформлюється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- повне та скорочене найменування товариства, його код ЄДРПОУ;
- місце проведення засідання;
- дата та час проведення засідання;
- дата складання протоколу засідання;
- прізвища, імена членів наглядової ради;
- прізвища, імена запрошених осіб, які брали участь у засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;

- інформація щодо підстав, в тому числі правових, для включення питань до порядку денного засідання;
- основні положення виступів, заслуханих на засіданні;
- питання, винесені на голосування, та результати голосування з кожного питання із зазначенням прізвищ та імен членів наглядової ради, які голосували: «ЗА», «ПРОТИ» або «УТРИМАВСЯ»;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол може містити іншу інформацію з питань порядку денного засідання наглядової ради.

9) Протокол засідання наглядової ради підписують корпоративний секретар/секретар наглядової ради або секретар засідання та голова наглядової ради, а також всі члени наглядової ради, які брали участь у засіданні.

10) Протокол засідання наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані підписи всіх членів наглядової ради.

11) Члени Наглядової ради, які брали участь в очному засіданні і на день виготовлення тексту протоколу відсутні за місцем його проведення (відрадження, відпустка, хвороба, від'їзд за місцем проживання тощо), можуть підписати (у тому числі за допомогою кваліфікованого електронного підпису) окремий примірник протоколу і надіслати протокол або його копію за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта тощо) корпоративному секретарю (секретарю засідання) та/або голові наглядової ради. Підписані таким чином копії протоколу додаються до протоколу засідання і є його невід'ємною частиною.

12) У разі наявності у членів наглядової ради, які брали участь у засіданні Наглядової ради зауважень до протоколу засідання наглядової ради такі зауваження надаються письмово у листі, який направляється голові наглядової ради та додається до зазначеного протоколу і є його невід'ємною частиною, а протокол вважається підписаним із зауваженнями.

35. Засідання наглядової ради шляхом опитування.

За рішенням голови наглядової ради засідання наглядової ради можуть проводитися шляхом заочного голосування (опитування).

1) Для прийняття рішення шляхом опитування кожному члену наглядової ради направляється повідомлення про проведення засідання шляхом опитування, яке повинне містити:

- ідентифікаційний код товариства, його повне найменування та місцезнаходження;
- дату засідання (дату початку голосування шляхом опитування);
- питання порядку денного засідання та, зазначення форми проведення засідання (шляхом опитування);
- дату та час завершення терміну прийому бюлетенів для голосування шляхом опитування (далі – бюлетень для голосування);
- адресу електронної пошти, на яку члени наглядової ради можуть надсилати пропозиції та/або зауваження до проєктів рішень, представлених на засідання наглядової ради.

Повідомлення про проведення засідання наглядової ради шляхом опитування складає та підписує корпоративний секретар/секретар наглядової ради за узгодженням з головою

наглядової ради. У випадку необрання/відсутності корпоративного секретаря/секретаря наглядової ради повідомлення готує та підписує голова наглядової ради.

2) Повідомлення про проведення засідання наглядової ради шляхом опитування надсилається кожному члену наглядової ради на їхні адреси електронної пошти не пізніше 5 (п'яти) робочих днів до дати проведення засідання шляхом опитування.

Одночасно з повідомленням про проведення засідання наглядової ради членам Наглядової ради на адреси електронної пошти направляються проєкти рішень та матеріали (документи та інформація) з питань порядку денного засідання. Зазначені документи можуть бути надані членам Наглядової ради особисто або іншим узгодженим з ними шляхом.

3) Члени наглядової ради надають свої пропозиції та/або зауваження щодо запропонованих проєктів рішень з питань, поставлених на голосування, не пізніше, ніж за 3 (три) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетенів для голосування, зазначеного в повідомленні.

4) Корпоративний секретар/секретар наглядової ради за погодженням з головою наглядової ради, а у випадку відсутності/необрання корпоративного секретаря/секретаря наглядової ради голова наглядової ради, складає бюлетень для голосування, з урахуванням пропозицій та/або зауважень членів наглядової ради щодо запропонованих проєктів рішень. Бюлетень для голосування направляється на електронні адреси членам наглядової ради не пізніше, ніж за 2 (два) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетеня для голосування, зазначеного в повідомленні.

5) При заповненні бюлетеня для голосування член наглядової ради повинен зазначити лише один з можливих варіантів голосування («за», «проти» або «утримався») щодо кожного проєкту рішення відносно кожного з питань. Заповнений бюлетень для голосування повинен бути підписаний членом наглядової ради із зазначенням його прізвища та ініціалів. Бюлетень для голосування може бути підписаний кваліфікованим електронним підписом, у такому випадку член наглядової ради не зазначає своє прізвище та ініціали.

6) Бюлетень для голосування, заповнений з порушенням вимог зазначених у абзаці першому цього пункту, не враховується при підрахунку голосів в частині відповідного питання. Не підписаний бюлетень для голосування, а також бюлетень для голосування, отриманий корпоративним секретарем/секретарем наглядової ради та/або головою наглядової ради після вказаного терміну прийому бюлетенів для голосування, не враховується при підрахунку голосів та підведенні підсумків голосування.

7) Копія заповненого та підписаного бюлетеня для голосування повинна бути направлена членом наглядової ради у термін, вказаний в бюлетені для голосування, корпоративному секретарю/секретарю наглядової ради, а у випадку його відсутності/необрання голові наглядової ради, електронною поштою або іншим узгодженим шляхом.

8) Члени наглядової ради вважаються такими, що взяли участь у голосуванні, чий бюлетені для голосування отримані корпоративним секретарем/секретарем наглядової ради або головою наглядової ради особисто або електронною поштою не пізніше дати та часу завершення прийому бюлетенів для голосування, зазначеної в повідомленні.

9) Після закінчення строку, визначеного головою наглядової ради, або до закінчення такого строку за умови одержання бюлетенів від усіх членів наглядової ради корпоративний секретар/секретар наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів оформляє протокол засідання наглядової ради, проведеного у формі заочного голосування.

10) У випадку відсутності (необрання) корпоративного секретаря/ секретаря наглядової ради, такий протокол оформлюється секретарем засідання або головою наглядової ради.

11) Протокол засідання наглядової ради, проведеного шляхом заочного голосування, підписує голова наглядової ради та корпоративний секретар/секретар наглядової ради. Датою прийняття рішення вважається останній день строку, протягом якого члени наглядової ради мали надіслати підписані бюлетені.

12) У разі наявності у членів наглядової ради, які брали участь у засіданні наглядової ради у формі заочного голосування, окремої думки щодо винесених на заочне голосування питань вона викладається письмово та додається до протоколу. Бюлетені з результатами голосування членів наглядової ради, що брали участь у заочному голосуванні на засіданні наглядової ради, додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

13) Засідання наглядової ради шляхом опитування може бути проведено з використанням програмно-технічного комплексу.

36. Засідання наглядової ради, що скликаються за вимогою.

1) Засідання наглядової ради скликається за вимогою члена наглядової ради, генерального директора або члена Дирекції.

2) Вимога про скликання засідання готується в письмовій форм, підписується та подається безпосередньо на ім'я голови наглядової ради або корпоративному секретарю. Також, така вимога може бути надіслана електронною поштою.

3) Вимога про скликання засідання наглядової ради має містити:

- прізвище, ініціали та посаду особи, яка висуває вимогу;
- підстави для скликання засідання наглядової ради;
- пропозиції щодо форми проведення засідання;
- пропозиції щодо формування порядку денного.

Особа, яка виступила з ініціативою скликати засідання наглядової ради, зобов'язана разом з вимогою про скликання подати документи та матеріали, необхідні для підготовки для засідання.

4) Голова наглядової ради зобов'язаний скликати засідання наглядової ради не пізніше ніж через 10 (десять) робочих днів після надходження вимоги про скликання такого засідання.

Голова наглядової ради

37. Голова наглядової ради:

- 1) організовує роботу наглядової ради;
- 2) скликає, проводить та закриває засідання наглядової ради;
- 3) організовує порядок голосування з питань порядку денного, зокрема оголошує початок та кінець процедури голосування, оголошує результати голосування;
- 4) забезпечує підготовку матеріалів з питань, що виносяться для розгляду на засіданні наглядової ради;
- 5) визначає доповідачів;
- 6) організовує здійснення контролю за виконанням рішень загальних зборів та наглядової ради;

7) подає наглядовій раді пропозиції щодо кандидатури для обрання корпоративного секретаря;

8) організовує проведення самооцінки наглядової ради та оформлення таких результатів, видає обов'язкові до виконання доручення, пов'язані із забезпеченням проведення самооцінки та оформлення її результатів;

9) підписує від імені наглядової ради доручення, вимоги, звіти, листи, що готуються на підставі рішень наглядової ради або з метою організації її роботи;

10) вимагає скликання засідання комітетів;

11) підписує на виконання рішень наглядової ради контракт з особою, обраною на посаду генерального директора та члена Дирекції;

12) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, цим Статутом, Положенням про наглядову раду або рішенням загальних зборів.

38. У разі відсутності голови наглядової ради або неможливості здійснення ним своїх повноважень його повноваження здійснює заступник голови наглядової ради або один із членів наглядової ради за її рішенням.

Комітети наглядової ради

39. Наглядова рада може утворювати постійні і тимчасові комітети із числа членів наглядової ради для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до її компетенції.

40. Обов'язковими комітетами наглядової ради є комітет з питань аудиту, комітет з питань призначень і комітет з питань визначення винагороди посадовим особам товариства (далі – комітет з винагород). Комітет з питань призначень і комітет з винагород можуть бути об'єднані.

Також, рішенням наглядової ради на Товаристві може утворюватися комітет з питань комплаєнсу та комітет з питань управління ризиками. Комітет з питань комплаєнсу і комітет з питань управління ризиками можуть бути об'єднані.

41. Комітети наглядової ради з питань аудиту, з питань призначень, з винагород, з комплаєнсу та управління ризиками очолюють незалежні члени наглядової ради. Більшість членів зазначених комітетів мають становити незалежні члени наглядової ради. Голова одного комітету не може бути одночасно головою іншого комітету наглядової ради. До складу комітетів наглядової ради мають входити не менше трьох членів наглядової ради.

42. Рішення про утворення комітету та перелік питань, що належатимуть до предмета відання комітету, приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради, присутніх на засіданні.

43. Комітети наглядової ради вивчають і подають на розгляд наглядової ради виключно ті питання, які належать до предмета їх відання.

44. Наглядова рада акціонерного товариства приймає рішення з питань, попередньо підготовлених комітетом, виключно на підставі та в межах пропозиції відповідного комітету, оформлених відповідним проектом рішення наглядової ради. Мотивоване рішення наглядової ради про відхилення пропозиції комітету надається наглядовою радою комітету для повторної підготовки комітетом пропозиції. У разі відсутності пропозиції комітету наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду наглядовою радою.

45. Функціонування комітетів наглядової ради забезпечує корпоративний секретар, який, зокрема:

1) відповідає за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань комітетів наглядової ради;

2) забезпечує підготовку, ведення та зберігання протоколів засідань комітетів наглядової ради;

3) забезпечує ведення листування з питань діяльності комітетів наглядової ради та доведення їх рішень до заінтересованих органів і осіб.

У разі необрання корпоративного секретаря такі функції виконує голова комітету (у разі його відсутності заступник голови комітету) секретар комітету або секретар засідання комітету.

46. Комітети наглядової ради звітують про результати своєї діяльності наглядовій раді не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який звітує не менше одного разу на шість місяців.

47. Питання щодо порядку утворення та діяльності комітетів, повноваження комітетів, порядок залучення інших осіб до роботи комітетів, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються положеннями про комітети наглядової ради з урахуванням цього Положення.

Корпоративний секретар

48. У товаристві може бути запроваджена посада корпоративного секретаря або функції корпоративного секретаря можуть здійснюватися фізичною особою за цивільно-правовим договором.

49. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію товариства з акціонером, інвесторами, координацію дій щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи наглядової ради, а також виконує інші функції та завдання, визначені законодавством, Статутом і положенням про корпоративного секретаря, що затверджується наглядовою радою.

50. Корпоративний секретар не є членом наглядової ради і не має права голосу під час засідань.

51. Порядок роботи, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються законодавством, цим Статутом, положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з ним

Система внутрішнього контролю товариства

52. У товаристві за рішенням наглядової ради створюється система внутрішнього контролю, що включає управління ризиками, комплаєнс, запобігання корупції та внутрішній аудит.

53. Система внутрішнього контролю підпорядковується та є підзвітною наглядовій раді.

54. Система внутрішнього контролю діє на підставі положення, що затверджується наглядовою радою.

55. Наглядова рада здійснює контроль за функціонуванням системи внутрішнього контролю та впровадженням внутрішніх антикорупційних заходів.

56. Наглядова рада за участю комітету з питань аудиту та в разі потреби інших комітетів регулярно оцінює адекватність та ефективність системи внутрішнього контролю і вживає заходів до її вдосконалення за результатами такої оцінки.

Внутрішній аудит

57. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту наглядова рада приймає рішення про утворення підрозділу внутрішнього аудиту (запровадження посади внутрішнього аудитора).

58. Підрозділ внутрішнього аудиту утворюється (внутрішній аудитор призначається) наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо наглядовій раді та голові комітету з питань аудиту.

Підрозділ внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) діє на підставі положення, що затверджується наглядовою радою.

Порядок відшкодування витрат та виплата винагороди членам наглядової ради

59. Порядок виплати членам наглядової ради винагороди визначається законодавством, Статутом, а також цивільно-правовим договором, що укладається із кожним членом наглядової ради. Цивільно-правовий договір може бути оплатним або безоплатним.

60. Розмір винагороди та порядок її виплати членам наглядової ради встановлюється рішенням загальних зборів.

61. Крім виплати винагороди за виконання функцій члена наглядової ради, членам наглядової ради відшкодовуються документально підтверджені витрати, пов'язані із виконанням ними функцій члена наглядової ради.

62. Витрати членів наглядової ради, що безпосередньо пов'язані з їх діяльністю (проїзд, проживання та харчування, відправлення кореспонденції, фіксований і мобільний зв'язок, програмне забезпечення та інші технічні засоби електронної комунікації, навчання тощо), здійснюються за рахунок товариства та здійснюються за рахунок товариства відповідно до затвердженого фінансового плану товариства, в порядку, визначеному законодавством, і згідно з цивільно-правовим договором, укладеним із кожним членом наглядової ради.

63. Відшкодування (компенсація) витрат члена наглядової ради здійснюється щомісяця на підставі акту (актів) приймання-передачі послуг за умови отримання товариством оригіналів документів, що підтверджують такі витрати. Члену наглядової ради товариством компенсуються:

- витрати на проїзд;
- витрати на проживання в готелі протягом часу участі в засіданнях наглядової ради;
- витрати, пов'язані із отриманням віз до іноземних держав (у разі коли поїздки за кордон необхідні через виконання функцій члена наглядової ради);
- інші обґрунтовані витрати члена наглядової ради, які пов'язані із виконанням ним функцій.

64. Організаційно-технічне забезпечення діяльності наглядової ради покладається на Дирекцію. Усі витрати на утримання наглядової ради здійснюються відповідно до затвердженого фінансового плану товариства.

65. Товариство здійснює відшкодування (компенсацію) витрат члену наглядової ради сум витрат на відрядження в межах фактичних витрат без утримання податків і зборів (обов'язкових платежів).

Звітування

66. Наглядова рада звітує перед загальними зборами товариства про свою діяльність та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети товариства.

67. Звіт про роботу наглядової ради повинен відповідати вимогам, встановленим законодавством, та містити серед іншого звіт про оцінку наглядової ради за результатами самооцінки та звіт про оцінку наглядової ради за результатами зовнішньої оцінки за відповідний звітний рік (за наявності).

68. Звітування наглядової ради проводиться щороку за результатами діяльності наглядової ради товариства протягом календарного року.

69. Наглядова рада самостійно або із залученням зовнішніх експертів проводить щорічну оцінку ефективності діяльності наглядової ради загалом і кожного члена наглядової ради зокрема (далі - оцінка), яка включає, у тому числі оцінку комітетів наглядової ради та оцінку відповідності колективної придатності наглядової ради складності, обсягам, видам, характеру проведених товариством операцій, організаційній структурі із урахуванням особливостей діяльності товариства.

70. Під час проведення оцінювання діяльності наглядової ради встановлюються результати (висновки) щодо тих елементів оцінювання, вимоги до яких встановлюються законодавством.

71. Оцінювання діяльності наглядової ради компанії здійснюється шляхом проведення таких видів оцінювання діяльності наглядової ради товариства:

- 1) самооцінки, яка проводиться та результати якої затверджуються наглядовою радою;
- 2) зовнішньої оцінки діяльності наглядової ради, яка проводиться незалежним консультантом та результати якої затверджуються рішенням загальних зборів.

Порядок, етапи, організація та строки проведення самооцінки та зовнішньої оцінки діяльності наглядової ради встановлюються відповідно до положень законодавства.

72. Самооцінка наглядової ради проводиться щороку за результатами діяльності наглядової ради протягом календарного року. Самооцінка проводиться до 1 квітня року, наступного за звітним роком.

73. За результатами проведення самооцінки наглядова рада затверджує звіт про оцінку.

74. Звіт про оцінку наглядової ради за результатами самооцінки є невід'ємною частиною звіту про роботу наглядової ради, який вноситься наглядовою радою на розгляд та затвердження загальним зборам.

75. Зовнішня оцінка діяльності наглядової ради проводиться за потреби на підставі рішення загальних зборів не рідше ніж один раз на три роки.

76. Звіт про оцінку наглядової ради за результатами зовнішньої оцінки у разі її проведення є частиною звіту про роботу наглядової ради, що вноситься на розгляд загальних зборів для затвердження та прийняття ними рішення за результатами розгляду такого звіту.

77. Вимоги до звіту про оцінку наглядової ради визначаються законодавством.

78. Звіт про оцінку наглядової ради за результатами зовнішньої оцінки оприлюднюється на веб-сайті товариства у складі звіту про роботу наглядової ради протягом двох робочих днів з дня його затвердження.
