



МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ГРОМАД, ТЕРИТОРІЙ ТА ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

№ _____

Про затвердження Положення про наглядову раду акціонерного товариства «Укрпошта»

Відповідно до пункту 3 частини першої статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», пункту 12 частини другої статті 39 Закону України «Про акціонерні товариства», абзацу першого пункту 8 Положення про Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2015 р. № 460 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2022 р. № 1400), підпункту 12 пункту 10.3. Статуту акціонерного товариства «Укрпошта», затвердженого наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 15 серпня 2023 р. № 713 «Про внесення змін до Статуту акціонерного товариства «Укрпошта», ураховуючи лист акціонерного товариства «Укрпошта» від 22 серпня 2023 р. № 1.10.-10496-23,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про наглядову раду акціонерного товариства «Укрпошта», що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства інфраструктури України від 19 листопада 2018 р. № 551 «Про затвердження Положення про Наглядову раду публічного акціонерного товариства «Укрпошта».
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра А. Комірного.

Виконувач обов'язків Міністра

Василь ШКУРАКОВ



СЕД АСКОД
Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України
№ 875 від 27.09.2023
Підписувач Шкураков Василь Олександрович
Сертифікат 26B2648ADD3032E10400000020AD3200F293AD00
Дійсний з 09.12.2022 0:00:00 по 08.12.2024 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку громад,
територій та інфраструктури України

27 вересня 2023 р. № *875*

ПОЛОЖЕННЯ про наглядову раду акціонерного товариства «Укрпошта»

1. Загальні положення

1.1. Це положення (далі – Положення) визначає правовий статус, склад, порядок організації роботи наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів наглядової ради акціонерного товариства «Укрпошта» (далі – Товариство, АТ «Укрпошта»).

1.2. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, застосовуються у значенні, визначеному у Статуті Товариства, затвердженому наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 15 серпня 2023 р. № 713 «Про внесення змін до Статуту акціонерного товариства «Укрпошта» (далі – Статут Товариства).

2. Правовий статус наглядової ради

2.1. Наглядова рада діє на підставі Закону України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон), Статуту Товариства та цього Положення, яке затверджується загальними зборами.

Наглядова рада є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та Законом, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність його виконавчого органу.

2.2. Наглядова рада Товариства щороку складає звіт про свою діяльність. Звіт наглядової ради є окремою складовою частиною річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Товариства.

2.3. У звіті відображається оцінка діяльності наглядової ради, що має включати:

- 1) оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;
- 2) оцінку компетентності та ефективності кожного члена наглядової ради, у тому числі 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 комітету наглядової ради, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їх функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних

питань, які розглядали комітети. Комітет наглядової ради з питань аудиту (аудиторський комітет) окремо зазначає інформацію про оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту;

5) оцінку виконання наглядовою радою поставлених цілей.

2.4. Звіт наглядової ради має містити інформацію про її внутрішню структуру, процедури, що застосовуються під час прийняття нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Товариства.

3. Компетенція наглядової ради

3.1. До компетенції наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом, Статутом Товариства, а також переданих на вирішення наглядової ради вищим органом Товариства.

3.2. До виключної компетенції наглядової ради належить:

1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із Законом, та тих, що рішенням наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу Товариства;

2) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових загальних зборів;

3) прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом;

4) прийняття рішення про розміщення Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;

5) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, ніж акції, цінних паперів;

6) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом;

7) прийняття рішення про обрання та припинення повноважень генерального директора Товариства;

8) прийняття рішення про відсторонення генерального директора Товариства від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження генерального директора Товариства;

9) затвердження умов контракту, що укладаються з генеральним директором Товариства, та внесення змін до нього; встановлення розміру винагороди генерального директора Товариства; визначення особи, яка підписуватиме контракт від імені Товариства з генеральним директором Товариства;

10) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);

11) погодження призначення генеральним директором Товариства керівника підрозділу з питань управління ризиками;

12) погодження призначення генеральним директором Товариства керівника підрозділу з комплаєнсу;

13) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

14) здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про кодекс корпоративного управління Товариства, що використовується товариством;

15) розгляд звіту генеральним директором Товариства та затвердження заходів за результатами його розгляду;

16) обрання членів реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом;

17) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;

18) затвердження та надання рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;

19) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством;

20) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

21) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;

22) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства, крім випадків, коли за рішенням наглядової ради вирішення зазначених питань делеговано виконавчому органу Товариства – генеральному директору;

23) вирішення питань, що належать до компетенції наглядової ради згідно із Законом, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

24) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених Законом;

25) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства у випадках, передбачених Законом;

26) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених Законом;

27) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

28) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати

його послуг;

29) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

30) затвердження положень про комітети наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;

31) визначення переліку посад в Товаристві, призначення на які або звільнення з яких, потребують попередньої згоди наглядової ради (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням, за угодою сторін або у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту), а також надання такої попередньої згоди, в тому числі попереднє затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, розміру їх винагороди;

32) обрання та переобрання голови наглядової ради, заступника голови наглядової ради та корпоративного секретаря Товариства;

33) утворення та ліквідація постійних та тимчасових комітетів наглядової ради, затвердження положень про них, визначення кількісного складу членів комітетів наглядової ради, обрання та переобрання членів комітетів наглядової ради, визначення переліку питань, які передаються для вивчення та підготовки до комітетів наглядової ради;

34) обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря Товариства;

35) прийняття рішення про включення до порядку денного загальних зборів будь-якого питання, що віднесено до виключної компетенції наглядової ради Законом або Статутом Товариства, для його вирішення загальними зборами;

36) прийняття рішення про укладення договорів добровільного страхування відповідальності генерального директора, голови та членів наглядової ради, визначення платника страхової премії за договором страхування та встановлення максимального розміру витрат на сплату страхової премії за договором страхування;

37) вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із Законом та Статутом Товариства.

3.3. Питання, що належать до виключної компетенції наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім загальних зборів у випадках прямо передбачених Законом.

4. Склад наглядової ради

4.1. Наглядова рада утворюється в Товаристві у складі семи членів. П'ять членів наглядової ради становлять незалежні члени наглядової ради (незалежні директори), які повинні відповідати критеріям незалежності, установленим Законом та цим Положенням.

4.2. Наглядова рада формується відповідно до принципів формування наглядової ради, затверджених загальними зборами.

4.3. Персональний склад наглядової ради обирається загальними зборами в порядку, встановленому законодавством.

5. Обрання голови та заступника голови наглядової ради

5.1. Наглядову раду очолює голова.

На першому засіданні наглядової ради члени наглядової ради обирають з їх числа, простою більшістю голосів від загального складу наглядової ради, голову наглядової ради та заступника голови наглядової ради, якщо інше не передбачено Статутом Товариства.

5.2. Голова наглядової ради та заступник голови наглядової ради можуть бути переобрані у будь-який час простою більшістю голосів від загального складу наглядової ради.

5.3. Якщо повноваження голови та/або заступника голови наглядової ради припиняються достроково у зв'язку з припиненням повноважень відповідного члена наглядової ради або відкликанням його з посади голови або заступника голови наглядової ради, наглядова рада обирає голову та/або заступника голови наглядової ради на першому засіданні після дати такого припинення повноважень до прийняття наглядовою радою рішень з будь-яких інших питань порядку денного відповідного засідання.

6. Член наглядової ради

6.1. Член наглядової ради повинен відповідати загальним вимогам до кандидатів на посаду члена наглядової ради, визначеним відповідно до Положення про принципи формування наглядової ради, затвердженого акціонером, зокрема:

- 1) мати повну цивільну дієздатність;
- 2) не мати непогашеної судимості;
- 3) мати вищу освіту, зокрема, в галузі управління та адміністрування, фінансів, економіки, аудиту, міжнародних відносин або права;
- 4) мати стаж роботи на керівних посадах не менше п'яти років;
- 5) бути добропорядним, неупередженим та мати бездоганну ділову репутацію.

6.2. Членом наглядової ради не може бути особа, яка є засновником, акціонером (учасником), членом або залучена до роботи виконавчого органу, наглядової ради, комітету або є радником основних конкурентів Товариства (під конкурентом розуміється особа, яка реалізує/надає такі ж самі або подібні товари і послуги на відповідному ринку).

6.3. Членом наглядової ради не може бути особа, яка має конфлікт інтересів, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень.

7. Незалежний директор

7.1. Незалежний директор є членом наглядової ради, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена наглядової ради.

7.2. Не може вважатися незалежним директором особа, якщо вона:

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

2) одержує та/або одержувала протягом попередніх трьох років від Товариства 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 та є посадовою особою чи особою, яка здійснює управлінські функції в такій юридичній особі, та є фізичною особою - підприємцем, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини з Товариством та/або афілійованими з ним юридичними особами;

4) є та/або була протягом попередніх трьох років ключовим партнером, посадовою особою чи працівником суб'єкта аудиторської діяльності, що брав участь у наданні послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства 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 Товариству та/або афілійованим з ним юридичним особам;

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

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

8) була сукупно більше 12 років членом наглядової ради Товариства;

9) є особою, пов'язаною родинними відносинами з особами, зазначеними у пунктах 1-8 пункту 7.2.;

10) не відповідає додатковим критеріям, встановленим Статутом Товариства або іншими внутрішніми документами товариства.

7.3. Вимоги пунктів 1, 2 та 6 цієї частини не поширюються на випадки обіймання посади незалежного директора Товариства та відносини, пов'язані з цим.

7.4. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестав відповідати вимогам незалежності, визначеним Законом, Статутом Товариства, цим Положенням, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству.

8. Обрання та припинення повноважень членів наглядової ради

8.1. Члени наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, загальними зборами на строк до трьох років.

Одна і та сама особа може обиратися до складу наглядової ради неодноразово.

8.2. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень всіх або окремих членів наглядової ради.

Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень члена (членів) наглядової ради, зокрема на підставах, визначених в умовах цивільно-правових договорів, укладених із членами наглядової ради.

У разі дострокового припинення повноважень члена наглядової ради загальні збори в установленому законодавством порядку обирають нового члена наглядової ради.

Член наглядової ради, обраний як представник держави, може бути замінений таким акціонером у будь-який час, в порядку визначеному законодавством.

Акціонер, представник якого обраний членом наглядової ради, має право обмежити повноваження свого представника як члена наглядової ради.

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

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я (в тому числі, у разі систематичного пропуску засідань наглядової ради два і більше разів поспіль);

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 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;

5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, оголошення померлим;

6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера.

7) у випадках, передбачених частиною третьою статті 88 Закону;

8) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій товариства.

8.4. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестав відповідати вимогам незалежності, визначеним Законом та пунктом 7 цього Положення, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом надання відповідного письмового повідомлення Товариству.

8.5. Статутом Товариства можуть бути передбачені додаткові підстави для припинення повноважень члена наглядової ради.

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

9. Цивільно-правовий договір з членом наглядової ради

9.1. Після обрання з членами наглядової ради укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються порядок здійснення повноважень, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди

(за наявності), підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

9.2. Членам наглядової ради може виплачуватися винагорода за їхню діяльність. Порядок виплати винагороди членам наглядової ради встановлюється Положенням про винагороду членів наглядової ради, яке затверджується загальними зборами.

9.3. Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членом наглядової ради підписує виконавчий орган або інша особа, уповноважена на це загальними зборами.

10. Права членів наглядової ради

10.1. Члени наглядової ради мають право:

1) без затримок отримувати будь-яку детальну та вичерпну інформацію та документи (крім інформації, що становить державну таємницю, у разі відсутності відповідного допуску) про Товариство, якщо така інформація (документи) необхідна для виконання функцій члена наглядової ради.

Виконавчий орган та інші посадові особи органів Товариства зобов'язані у дводенний строк з моменту отримання Товариством письмової вимоги члена наглядової ради забезпечити йому доступ до відповідної інформації (документації). Якщо з огляду на обсяг затребуваної інформації/документації та необхідність її перекладу доступ неможливо надати протягом двох днів, відповідна посадова особа повідомляє про таку неможливість члена наглядової ради протягом двох днів з моменту отримання Товариством його письмової вимоги та погоджує з ним строк надання затребуваної інформації/документації;

2) мати доступ та ознайомлюватися з документами Товариства, отримувати їх копії;

3) мати доступ до приміщень Товариства;

4) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради, внесення пропозицій до порядку денного засідань наглядової ради;

5) подавати у письмовій формі зауваження щодо рішень наглядової ради та комітетів наглядової ради, якщо їх було обрано до складу відповідного комітету наглядової ради, висловлювати свою окрему думку;

6) на оплату наданих послуг та відшкодування документально підтверджених витрат, понесених у зв'язку з виконанням своїх повноважень, за рахунок Товариства на умовах, визначених цивільно-правовим договором та законодавством у межах коштів, передбачених фінансовим планом Товариства;

7) інші права, передбачені законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням та внутрішніми документами Товариства.

11. Обов'язки членів наглядової ради

11.1. Члени наглядової ради зобов'язані:

1) виконувати свої обов'язки особисто та не передавати (в тому числі за довіреністю) виконання своїх обов'язків та повноважень іншій особі;

2) особисто або через засоби дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою, брати участь у засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, якщо їх було обрано до складу відповідного комітету наглядової ради;

3) голосувати з усіх питань порядку денного засідання наглядової ради та комітетів наглядової ради, якщо їх було обрано до складу відповідного комітету наглядової ради;

4) у разі розгляду питань, за якими члени наглядової ради не мають права голосувати, але за якими акціонер або виконавчий орган вимагають їхньої консультації, надавати таку консультацію та висловлювати свою думку;

5) завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях наглядової ради та комітетів наглядової ради, якщо їх було обрано до складу відповідного комітету наглядової ради, із зазначенням причини відсутності. Участь члена наглядової ради у засіданнях фіксується корпоративним секретарем та за результатами року розкривається у річному звіті Товариства;

6) діяти в інтересах Товариства, а не особи або органу, що висунув, затвердив чи обрав члена наглядової ради, діяти добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність виявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

7) керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, внутрішніми документами Товариства;

8) виконувати рішення, прийняті загальними зборами та наглядовою радою Товариства;

9) дотримуватися встановлених законодавством та внутрішніми документами Товариства правил та процедур щодо укладення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

10) дотримуватися встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію та 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;

11) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним директором своєї незалежності. У разі втрати незалежності незалежний директор зобов'язаний протягом двох днів повідомити про це у письмовій формі наглядову раду;

12) повідомляти у разі наявності про існування реального чи потенційного конфлікту інтересів з питань, що належать до їх компетенції;

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

12. Відповідальність та оцінювання

12.1. Члени наглядової ради несуть персональну відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із Законом та укладеними з ними цивільно-правовими договорами.

12.2. За результатами діяльності наглядової ради за рік голова наглядової ради організовує проведення оцінювання роботи наглядової ради і роботи кожного її члена. На підставі результатів щорічного оцінювання голова наглядової ради може запропонувати заходи, які необхідно вжити для удосконалення роботи наглядової ради або виправлення ситуації.

13. Засідання наглядової ради

13.1. Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання.

13.2. Засідання наглядової ради, як правило, проводяться у формі спільної присутності членів наглядової ради за місцем розташування Товариства для обговорення питань порядку денного та голосування.

13.3. Спільна присутність, зокрема, означає та дає змогу брати участь членам наглядової ради у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.

13.4. На вимогу наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени виконавчого органу Товариства та інші визначені наглядовою радою особи в порядку, встановленому цим Положенням.

13.5. Наглядова рада може запросити на її засідання інших осіб, що не вимагає прийняття спеціального рішення наглядової ради.

14. Періодичність проведення засідань наглядової ради

14.1. Засідання наглядової ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на три місяці відповідно до затвердженого графіку засідань.

14.2. На своєму першому засіданні після обрання наглядова рада затверджує графік засідань на поточний календарний рік. Графік засідань на наступний календарний рік затверджується наглядовою радою у поточному році.

14.3. Графік засідань наглядової ради доводиться до відома членів наглядової ради та виконавчого органу Товариства, а також інших осіб за пропозицією голови наглядової ради.

14.4. За ініціативою голови або члена наглядової ради чи на вимогу акціонера або виконавчого органу Товариства для вирішення термінових питань скликаються позачергові засідання наглядової ради, які повинні бути проведені не пізніше ніж протягом семи днів після дати надходження відповідної письмової вимоги на ім'я голови наглядової ради та корпоративного секретаря.

14.5. Голова наглядової ради (або корпоративний секретар за дорученням голови наглядової ради) невідкладно повідомляє членів наглядової ради та виконавчий орган Товариства про отримання вимоги про скликання позачергового засідання наглядової ради засобами електронного зв'язку.

Повідомлення члену наглядової ради надсилається на електронну адресу, яка вказана в цивільно-правовому договорі з відповідним членом наглядової ради або повідомлена відповідним членом наглядової ради іншим чином корпоративному секретарю.

Повідомлення виконавчому органу Товариства надсилається на корпоративну електронну адресу.

15. Скликання засідання наглядової ради. Повідомлення

15.1. Засідання наглядової ради скликаються за ініціативою голови або на вимогу члена наглядової ради або на вимогу акціонера, а також скликаються на вимогу виконавчого органу товариства.

15.2. Про скликання засідань наглядової ради Товариства кожен член наглядової ради повідомляється письмово за допомогою електронного зв'язку.

15.3. Повідомлення члену наглядової ради надсилається не пізніше ніж за п'ять днів, а у випадку скликання позачергового засідання – не пізніше ніж за три дні до дати проведення засідання, на адресу електронної пошти, яка вказана в цивільно-правовому договорі з відповідним членом наглядової ради або повідомлена відповідним членом наглядової ради іншим чином корпоративному секретарю.

За згодою всіх членів наглядової ради, засідання може бути скликане з їх повідомленням у коротший строк.

15.4. Повідомлення повинно містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання, порядок денний та проекти рішень з кожного питання порядку денного.

15.5. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам наглядової ради для підготовки до засідання.

16. Порядок денний

16.1. До порядку денного засідання наглядової ради включаються питання, ініційовані головою або членом наглядової ради, акціонером або виконавчим органом Товариства.

16.2. Пропозиція про включення питання до порядку денного подається особі, яка скликає засідання, разом з документами та матеріалами з питання порядку денного та проектом рішення.

16.3. Голова та члени наглядової ради, акціонер можуть доручати виконавчому органу Товариства, керівнику внутрішнього аудиту та корпоративному секретарю підготувати документи та матеріали з будь-яких питань порядку денного.

16.4. Пропозиції про включення питання до порядку денного подаються особі, яка скликає засідання, не пізніше ніж за десять днів до дати початку засідання наглядової ради. У разі скликання позачергового засідання пропозиції подаються протягом двох днів після дати надходження письмової вимоги про скликання позачергового засідання на ім'я голови наглядової ради та корпоративного секретаря.

16.5. Порядок денний затверджується головою наглядової ради не пізніше ніж за сім днів, а у разі скликання позачергового засідання – не пізніше ніж за три дні до дати початку засідання наглядової ради.

16.6. Зміни до затвердженого порядку денного засідання наглядової ради вносяться за рішенням більшості присутніх на засіданні членів наглядової ради.

17. Перше засідання наглядової ради після її обрання

17.1. Перше засідання наглядової ради скликається будь-яким членом (членами) Наглядової ради і повинне бути проведене не пізніше ніж протягом трьох тижнів після дати обрання більшості від кількісного складу наглядової ради (далі – перше засідання). У разі, якщо перше засідання не проведено у вказаний строк, воно може бути скликане акціонером чи виконавчим органом Товариства.

17.2. Перше засідання проводиться у формі спільної присутності членів наглядової ради, у тому числі за допомогою засобів дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.

17.3. Повідомлення про перше засідання надсилається відповідно до розділу 15 цього Положення.

17.4. Порядок денний першого засідання формується на підставі пропозицій членів наглядової ради, виконавчого органу та акціонера та обов'язково включає питання обрання голови та заступника голови наглядової ради, а також затвердження графіку засідань наглядової ради до кінця поточного календарного року. Порядок денний першого засідання затверджується на початку першого засідання простою більшістю голосів присутніх членів наглядової ради.

18. Правомочність засідання наглядової ради

18.1. Засідання наглядової ради вважається правомочним, якщо виконуються одночасно три умови:

на засіданні бере участь більше половини її складу, за умови, що інше не передбачено Статутом Товариства. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів наглядової ради і 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;

на засіданні наглядової ради присутній голова наглядової ради або заступник голови наглядової ради (крім першого засідання, коли голова та його заступник не були обрані);

на засіданні наглядової ради присутні щонайменше три незалежних директори, включно з головою та/або заступником голови наглядової ради, якщо вони є незалежними директорами.

18.2. Під час визначення правомочності засідання наглядової ради враховуються також члени наглядової ради, які беруть участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку.

19. Рішення наглядової ради

19.1. Під час голосування голова наглядової ради та кожен з членів наглядової ради мають один голос.

19.2. Член наглядової ради зобов'язаний повідомляти наглядову раду у випадку наявності у нього/неї заінтересованості в укладені Товариством правочину. Під час прийняття наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо укладення якого є заінтересованість, члени наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

19.3. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу, якщо для прийняття такого рішення Статутом Товариства не передбачено більшої кількості голосів. Під час участі у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку результати голосування члена або членів наглядової ради, які голосують дистанційно, мають бути такими, що чітко ідентифікуються («за», «проти», «утримався») через засоби дистанційного зв'язку.

19.4. Рішення наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається відкритим голосуванням.

19.5. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови наглядової ради.

19.6. Член наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом чотирьох днів з дати завершення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження та/або окрему думку корпоративному секретарю. Письмові зауваження та окремі думки членів наглядової ради додаються до протоколу і становлять його невід'ємну частину.

20. Заочне голосування

20.1. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування без проведення засідання.

20.2. Рішення про проведення заочного голосування приймається головою наглядової ради за пропозицією будь-якого члена наглядової ради або за власною ініціативою, про що не пізніше ніж за три робочі дні до дати засідання повідомляються члени наглядової ради безпосередньо або за допомогою електронного зв'язку.

20.3. У разі проведення засідання наглядової ради шляхом заочного голосування голова наглядової ради або за дорученням голови наглядової ради корпоративний секретар Товариства безпосередньо або за допомогою електронного зв'язку:

забезпечує ознайомлення членів наглядової ради з матеріалами (до питань порядку денного) засідання наглядової ради;

готує та надсилає членам наглядової ради матеріали для голосування з питань порядку денного, які містять питання порядку денного, проекти рішень з питань порядку денного та варіанти голосування («за», «проти», «утримався») з кожного питання порядку денного.

20.4. У разі проведення заочного голосування рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі члени наглядової ради, повноваження яких є дійсними на дату проведення заочного голосування.

20.5. Члени наглядової ради зобов'язані в установленій головою наглядової ради строк повідомити про результати голосування з кожного питання порядку денного засідання наглядової ради голову наглядової ради та корпоративного секретаря Товариства, у разі його обрання, та надати таке повідомлення на адресу Товариства на ім'я голови наглядової ради безпосередньо або за допомогою електронного зв'язку.

20.6. Протокол засідання наглядової ради шляхом проведення заочного голосування підписує голова наглядової ради та корпоративний секретар у разі його обрання. Повідомлення з результатами голосування членів наглядової ради, що брали участь у заочному голосуванні з питань порядку денного засідання наглядової ради, додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

20.7. Протокол засідання наглядової ради шляхом проведення заочного голосування повинен бути остаточно оформлений протягом п'яти днів з дати закінчення строку прийняття письмових повідомлень. За наявності у членів Наглядової ради заперечень вони викладаються письмово та додаються до протоколу.

21. Протокол засідання наглядової ради

21.1. Рішення наглядової ради, прийняті на засіданні у формі спільної присутності, оформлюються протоколом не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після дати завершення засідання.

21.2. Корпоративний секретар або інша особа, яка веде протокол відповідно до цього Положення та оформлює протокол, надає у разі потреби та/або на вимогу члена Наглядової ради копію оформленого та підписаного протоколу.

21.3 Особа, яка скликала перше засідання, забезпечує ведення протоколу засідання наглядової ради до моменту обрання голови наглядової ради, який забезпечує ведення протоколів засідань наглядової ради до призначення корпоративного секретаря.

21.4. Корпоративний секретар або інша особа, яка веде протокол відповідно до Положення, для цілей фіксації засідання наглядової ради за згодою голови наглядової ради та у разі потреби організовує аудіо- та/або відеозйомку засідання. Аудіо- та/або відеозйомка першого засідання забезпечується особою, яка скликала перше засідання, за згодою більшості присутніх членів наглядової ради. Згода на аудіо- та/або відеозйомку фіксується у протоколі засідання.

21.5. У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) місце, дата і час проведення (початку та завершення) засідання;
- 3) прізвища та імена членів наглядової ради та запрошених осіб, які брали участь у засіданні;
- 4) наявність кворуму;
- 5) наявність конфлікту інтересів стосовно питань порядку денного;

б) інформація про строк надання повідомлення членів наглядової ради про проведення засідання;

7) порядок денний засідання;

8) основні положення виступів, заслуханих на засіданні;

9) проекти рішень, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ та імен членів наглядової ради, які голосували «за», «проти» або «утримався» з кожного питання. У разі одностайного голосування прізвища та імена членів наглядової ради можуть не вказуватися;

10) зміст прийнятих рішень.

21.6. Протокол засідання наглядової ради підписують голова наглядової ради, корпоративний секретар та всі члени наглядової ради, які взяли участь у засіданні наглядової ради.

21.7. Протокол першого засідання підписує голова наглядової ради, присутні члени наглядової ради та особа, яка вела протокол першого засідання.

21.8. Протокол засідання наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови наглядової ради та корпоративного секретаря такого засідання.

21.9. Члени наглядової ради, які взяли участь у засіданні, можуть підписати окремий примірник протоколу і протягом одного дня з дати отримання протоколу для підписання повинні надіслати скановану копію підписаного примірника на електронну пошту корпоративного секретаря (особи, яка вела протокол) та надіслати на адресу Товариства рекомендованим листом з повідомленням про вручення один примірник з оригінальним підписом. Підписаний корпоративним секретарем (особою, яка вела протокол) примірник та долучені до нього копії примірників становлять один протокол, який зберігається в Товаристві.

21.10. До протоколу також додаються проекти документів, щодо яких приймалися рішення наглядовою радою.

21.11. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються корпоративним секретарем протягом усього строку діяльності Товариства.

21.12. Питання та/або рішення щодо конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом оформлюється окремим протоколом і зберігається та використовується в установленому в Товаристві порядку роботи з інформацією з обмеженим доступом.

21.13. Протоколи або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонеру та посадовим особам органів Товариства корпоративним секретарем або головою наглядової ради у порядку, передбаченому Товариством.

22. Виконання рішень наглядової ради

22.1. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами наглядової ради, виконавчим органом та працівниками Товариства.

22.2. Рішення наглядової ради можуть доводитися до їх виконавців у формі витягів з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколу засідання наглядової ради оформляються корпоративним секретарем або головою наглядової ради і надаються електронною поштою та/або через систему

документообігу, відповідно до правил внутрішнього документообороту протягом п'яти робочих днів з дати складення протоколу засідання наглядової ради.

23. Повноваження голови наглядової ради

23.1. 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) приймає рішення про проведення заочного голосування;
- 4) організовує роботу з утворення комітетів наглядової ради, висування кандидатур членів наглядової ради до складу комітетів, а також координує, зокрема через корпоративного секретаря, діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами і посадовими особами Товариства;
- 5) організовує підготовку річного звіту наглядової ради та звітує перед загальними зборами про діяльність наглядової ради та її комітетів, про оцінку виконання наглядовою радою поставлених цілей та те, яким чином діяльність наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 6) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 7) організовує проведення оцінювання роботи наглядової ради і роботи кожного її члена;
- 8) виконує інші функції, передбачені Статутом Товариства, цим Положенням чи рішеннями загальних зборів.

23.2. За відсутності голови наглядової ради або у разі неможливості виконання ним своїх повноважень повноваження голови виконує його заступник.

24. Комітети наглядової ради

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

24.2. У складі наглядової ради обов'язково утворюються такі постійні комітети, як комітет з питань аудиту (аудиторський комітет), комітет з призначень та винагород.

24.3. Комітет з питань аудиту (аудиторський комітет), комітет з питань призначень та винагород очолюють члени наглядової ради Товариства, які є незалежними директорами. Більшість членів зазначених комітетів мають становити незалежні директори.

24.4. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, що належатимуть до предмета відання комітету, приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради, присутніх на засіданні, якщо Статутом Товариства не встановлено більшу кількість голосів, необхідну для прийняття такого рішення.

24.5. До складу комітетів наглядової ради повинні входити не менше трьох членів ради.

24.6. Наглядова рада не обмежена пропозиціями комітетів при прийнятті рішень з питань, попередньо підготовлених комітетами. У разі відсутності пропозицій комітету наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду наглядовою радою.

24.7. Порядок утворення та діяльності комітетів, а також формування складу встановлюються цим Положенням та положеннями про комітети наглядової ради, що затверджуються наглядовою радою Товариства

Фінансування діяльності комітетів наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється за рішенням наглядової ради в межах затвердженого фінансового плану Товариства.

24.8. Члени виконавчого органу Товариства, експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання виключно на запрошення комітету.

24.9. Комітети наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповісти про результати своєї діяльності не менше одного разу на шість місяців.

24.10. За результатами розгляду комітетом наглядової ради певних питань оформлюються письмові пропозиції наглядовій раді, які мають рекомендаційний характер. Пропозиції затверджуються рішенням комітету і подаються голові наглядової ради або корпоративному секретарю. Пропозиції відображаються у протоколі засідання комітету.

24.11. Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітету, кількість проведених засідань та основну діяльність комітетів.

Звіт комітету з питань аудиту (аудиторський комітет) повинен також містити оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту.

24.12. Відомості зазначені у доповідях оприлюднюються на вебсайті Товариства протягом трьох робочих днів після затвердження звіту наглядовою радою.

25. Відшкодування витрат та винагорода членів наглядової ради

25.1. Фінансовий план Товариства на кожен календарний рік повинен обов'язково передбачати необхідні видатки на фінансування роботи наглядової ради та її комітетів, а також корпоративного секретаря та корпоративної служби (у разі наявності).

Зазначені видатки передбачаються у фінансовому плані Товариства відповідно до рішення наглядової ради щодо їх схвалення.

25.2. Оплата послуг та компенсація витрат членам наглядової ради визначається в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, а також цивільно-правовим договором, що укладається з кожним членом наглядової ради.

Такий договір від імені Товариства укладається на умовах, затверджених акціонером.

26. Прикінцеві положення

26.1. Це Положення, доповнення та зміни до нього набувають чинності з дати їх затвердження акціонером.

26.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть законодавству України та/або Статуту Товариства, вони втрачають чинність. При цьому застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту Товариства. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсність інших норм Положення, а також Положення в цілому.

26.3. Всі питання, які не врегульовані Статутом Товариства, цим Положенням і внутрішніми документами Товариства, вирішуються відповідно до законодавства України.
