АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової Ради
АТ «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО»
протокол № 12 від 26.09. 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

про комітет Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО»
з питань визначення винагороди
посадовим особам Товариства та призначень

2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про комітет Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО» з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та з питань призначень (далі – **Положення**) розроблено відповідно до норм законів України «Про управління об'єктами державної власності», «Про акціонерні товариства», статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО» (далі – **Товариство**) та інших нормативних документів, що регулюють діяльність Товариства.

1.2. Комітет Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО» з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та призначень (далі – **Комітет**) створюється за рішенням Наглядової ради Товариства (далі – **Наглядова рада**) для попереднього вивчення та підготовки до розгляду на засіданні Наглядової ради питань, що належать до компетенції Наглядової ради, в межах предмету відання Комітету. Комітет не є органом управління Товариством, через Комітет Товариство не бере на себе прав та обов'язків.

1.3. Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції Комітету, виключно на підставі і в межах пропозицій Комітету, оформлених відповідним проєктом рішення Наглядової ради.

Висновки Комітету розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому статутом Товариства для прийняття Наглядовою радою рішень.

У разі відсутності пропозицій від Комітету Наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються Комітетом для розгляду Наглядовою радою.

1.4. Комітет здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення, у своїй діяльності керується чинним законодавством України, статутом Товариства, рішеннями Наглядової ради та іншими нормативними документами.

2. Мета утворення Комітету

2.1. Метою утворення Комітету є забезпечення ефективної роботи Наглядової ради у вирішенні питань, віднесених до її компетенції та з метою залучення до управління Товариством кваліфікованих фахівців і стимулювання їх роботи.

3. Предмет відання Комітету

3.1. До предмета відання Комітету належить:

1) розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань призначень;

2) визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою кандидатур на заміщення вакантних посад у Дирекції, а у випадках, передбачених статутом або внутрішніми документами товариства, – інших вакантних посад;

3) визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою питання відсторонення Генерального директора та/або членів Дирекції Товариства від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора та/або члена Дирекції;

4) визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою питання визначення переліку посад в Товаристві, призначення на які або звільнення з яких, потребують попередньої згоди Наглядової ради (крім випадків звільнення працівника за власним

бажанням), в тому числі попереднє затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, розміру їх винагороди, за виключенням внутрішнього аудитора Товариства або працівників служби внутрішнього аудиту Товариства;

5) визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою питання обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря Товариства;

6) періодичне оцінювання структури, розміру, складу і роботи Дирекції та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо будь-яких змін;

7) періодичне оцінювання членів Дирекції на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання Наглядовій раді;

8) розроблення плану наступництва для посад голови та членів Наглядової ради, внесення пропозицій акціонерам щодо кандидатур на посади членів Наглядової ради;

9) розроблення плану наступництва для посад Дирекції, забезпечення наявності у Дирекції належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві;

10) надання Наглядовій раді рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів, а також періодичної ротації членів наглядової ради між комітетами;

11) розроблення та надання Наглядовій раді для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб органів Товариства, який, зокрема, регулює питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту та належного використання активів товариства, дотримання вимог застосовуваного законодавства та внутрішніх нормативних актів, а також необхідність надання Наглядовій раді інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;

12) забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів Наглядової ради та Дирекції, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов’язків у запроваджуваній в Товаристві моделі корпоративного управління;

13) розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань винагороди;

14) внесення акціонерам пропозицій щодо винагороди членів Наглядової ради;

15) надання пропозицій до Наглядової ради щодо винагороди членів Виконавчого органу. Такі пропозиції повинні стосуватися будь-яких форм компенсації, включаючи, зокрема, фіксовану винагороду, винагороду за результатами діяльності, пенсійні домовленості та компенсацію при звільненні. Пропозиції щодо схем винагороди за досягнутими результатами повинні супроводжуватися рекомендаціями щодо відповідних цілей та критеріїв оцінки;

16) надання пропозицій до Наглядової ради щодо індивідуальної винагороди, що надається члену Дирекції, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою Товариством, та їх відповідність оцінці роботи зазначених членів;

17) надання пропозицій до Наглядової ради щодо форм та істотних умов договорів та контрактів, що укладатимуться між товариством та членами Дирекції;

18) надання Наглядовій раді пропозицій щодо ключових показників ефективності роботи членів Дирекції товариства, критеріїв та процедур періодичного оцінювання їх виконання членами Дирекції;

19) надання Дирекції загальних рекомендацій щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;

20) контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на достовірній інформації, наданій Дирекцією.

3.2. Комітет повинен вивчати політику Дирекції щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві.

Будь-які пропозиції щодо призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради відповідно до закону чи передбачено статутом Товариства, мають бути попередньо погоджені Комітетом.

Генеральний директор або особа, що виконує його обов'язки, при призначенні осіб, які здійснюють управлінські функції, має погоджувати їхні кандидатури з Комітетом з питань призначень.

3.3. З питань визначення винагороди посадовим особам Товариства Комітет має право надавати Наглядовій раді пропозиції для подальшого затвердження їх Загальними зборами акціонерів та/або Наглядовою радою, згідно повноважень визначених статутом Товариства, щодо розміру винагороди членам Наглядової ради та проектів договорів, що укладатимуться з ними.

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

4. Права та обов'язки Комітету

4.1. Для реалізації повноважень наданих Комітету, Комітет наділяється такими правами:

1) отримувати інформацію та документи, що стосуються діяльності Товариства;

2) заслуховувати звіти та вимагати пояснень від Генерального директора та/або членів Дирекції, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв і господарських товариств учасником (акціонером) яких є Товариство щодо їх діяльності;

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

4) проводити відбір кандидатів на заміщення посади Генерального директора та/або членів Дирекції;

5) надавати рекомендації стосовно умов контрактів, які укладатимуться з Генеральним директором та/або членами Дирекції, встановлення розміру їх винагороди;

6) надавати рекомендації стосовно відсторонення Генерального директора та/або членів Дирекції від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора та/або членів Дирекції, голови та/або членів інших органів Товариства (у разі їх створення) за виключенням внутрішнього аудитора Товариства та/або працівників служби внутрішнього аудиту Товариства;

7) надавати рекомендації стосовно визначення переліку посад в Товаристві, призначення на які або звільнення з яких, потребують попередньої згоди Наглядової ради (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням), в тому числі щодо затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, розміру їх винагороди, за виключенням внутрішнього аудитора Товариства та/або працівників служби внутрішнього аудиту Товариства;

8) надавати рекомендації стосовно обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря Товариства, здійснення відбору кандидатури на заміщення вакантної посади корпоративного секретаря Товариства;

9) надавати Наглядовій раді інші пропозиції з питань віднесених до компетенції Комітету.

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

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

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

3) своєчасно інформувати Наглядову раду Товариства про ризики, які виникають у Товариства;

4) не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, яка стала відома під час виконання своїх функцій;

5) доповідати Наглядовій раді про результати своєї діяльності не менше одного разу рік.

4.3. Комітет виконує обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Наглядовою радою порядку доповідає їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік. Зазначені у доповіді відомості щодо діяльності Комітету Наглядової ради повинні містити інформацію про персональний склад, кількість засідань та основну діяльність Комітету. Звіт Комітету оприлюднюються на веб-сайті Товариства протягом трьох робочих днів після їх затвердження Наглядовою радою.

4.4. Фінансування діяльності Комітету, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Товариством за рішеннями Наглядової ради та/або Загальних зборів.

Комітет має право залучати для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів за рішенням відповідного комітету.

Після прийняття рішення комітету про необхідність залучення консультантів та/або експертів, голова Комітету звертається з клопотанням до Наглядової ради для затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів Комітетом.

Наглядова рада, після отримання клопотання від Комітету про затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів має право затвердити відповідний кошторис витрат, як індивідуально для кожного консультанта та/або експерта так і кошторис витрат на залучення консультантів та/або експертів на календарний рік.

Загальні збори мають право затвердити загальний кошторис витрат на залучення консультантів та/або експертів Комітетом на календарний рік.

5. Склад Комітету та порядок його формування, права та обов'язки членів Комітету

5.1. До складу Комітету входить 3 (три) члени Наглядової ради, два з яких є Незалежними директорами.

5.2. Персональний склад Комітету обирається з числа членів Наглядової ради простою більшістю голосів членів Наглядової ради від її загального складу.

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

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

5.5. Члени Комітету обираються на строк повноважень таких осіб як членів Наглядової ради. Повноваження Комітету, а також будь-якого члена Комітету можуть бути достроково припинені за рішенням Наглядової ради.

5.6. Без рішення Наглядової ради повноваження члена Комітету, в тому числі і голови Комітету 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;

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 України «Про акціонерні товариства» та/або рішенням суду, за яким члена наглядової ради визнано винним у порушенні статті 89 ЗУ «Про акціонерні товариства»;

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

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

7) у разі обіймання посади в іншому суб'єкті господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності товариства;

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

У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним частиною першою статті 73 ЗУ «Про акціонерні товариства», він

повинен скласти свої повноваження достроково шляхом надання товариству відповідного письмового повідомлення.

5.7. Члени Комітету в рамках повноважень Комітету мають право:

1) у письмовій формі вимагати документи і інформацію, необхідну для прийняття рішення з питань компетенції Комітету у Дирекції, керівників структурних підрозділів Товариства;

2) вносити письмові пропозиції щодо формування плану роботи Комітету;

3) вносити питання до порядку денного засідань Комітету;

4) вимагати скликання засідання Комітету.

5.8. Члени Комітету під час здійснення своїх прав і виконанні обов'язків повинні діяти виключно в інтересах Товариства та його акціонерів.

5.9. Комітет очолюється головою Комітету, який обирається Наглядовою радою Товариства з числа Незалежних директорів простою більшістю голосів членів Наглядової ради від її загального складу.

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

5.11. За відсутності голови Комітету на засіданні Комітету його обов'язки виконує член Комітету, який обирається членами Комітету з числа присутніх на відповідному засіданні більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь в засіданні.

5.12. За відсутності голови Комітету його функції щодо скликання засідання Комітету, затвердження порядку денного, забезпечення взаємодії Комітету з іншими комітетами та органами управління Товариства тимчасово може виконувати голова Наглядової ради або заступник голови Наглядової ради.

5.13. Голова Комітету виконує наступні функції:

1) скликає засідання Комітету і головує на них;

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

3) представляє Комітет при взаємодії з Наглядовою радою, іншими комітетами при Наглядовій раді, виконавчим органом Товариства, керівниками структурних підрозділів Товариства та іншими органами та особами;

4) забезпечує в процесі діяльності Комітету дотримання вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Товариства;

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

5.14. Корпоративний секретар або секретар Наглядової ради має повноваження секретаря і виконує такі функції:

1) забезпечує підготовку до засідань Комітету шляхом формування порядку денного та направлення його, а також інших необхідних документів з питань порядку денного, членам Комітету, а у разі необхідності, особам, яких запрошено на засідання Комітету;

2) складає протоколи засідань Комітету;

3) веде облік вхідної та вихідної кореспонденції Комітету;

4) здійснює контроль за дотриманням строків виконання рішень Комітету та/або Наглядової ради, які належать до повноважень Комітету.

5.15. З метою повноти і якості підготовки матеріалів до засідань, Комітет має право утворювати експертні групи або залучати незалежних експертів. Розмір винагороди членів експертних груп / незалежних експертів визначається рішенням Наглядової ради за пропозицією Комітету. Комітет має право звертатися також для отримання відповідних висновків та роз'яснень до працівників Товариства.

6. Організація роботи Комітету

6.1 Організаційною формою роботи Комітету є засідання, які проводяться у спосіб:

1) особистої участі членів Комітету;

2) шляхом проведення аудіо- чи відео конференції;

3) шляхом заочного голосування (опитування).

6.2. Прийняття рішень Комітетом та організація роботи Комітету здійснюється у порядку, передбаченому для голосування членами Наглядової ради відповідно до Положення про Наглядову раду Товариства.

6.3. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності і вважаються правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини складу Комітету. На засіданні Комітету головує голова Комітету або один із членів Комітету, який обраний на відповідному засіданні у разі відсутності голови Комітету.

6.4. Члени Комітету мають брати участь у засіданнях.

6.5. Засідання Комітету скликаються на вимогу:

1) голови Наглядової ради Товариства;

2) голови Комітету;

3) будь-якого з членів Наглядової ради Товариства;

4) Дирекції або члена Дирекції.

6.6. Вимога про скликання засідання в письмовій формі подається голові Комітету або голові Наглядової ради у разі відсутності голови Комітету, і має містити перелік питань запропонованих для розгляду на засіданні Комітету.

6.7. Повідомлення про проведення засідання Комітету за підписом голови Комітету надсилається (надається) членам Комітету, а також ініціатору проведення засідання у порядку та строки визначені статутом Товариства для скликання засідання Наглядової ради.

6.8. Повідомлення про засідання Комітету його членам надсилає (надає) корпоративний секретар Товариства, а у випадку його не обрання – Секретар Наглядової ради.

6.9. До повідомлення про засідання Комітету додаються всі необхідні документи, пов'язані з порядком денним засідання Комітету.

6.10. До порядку денного засідання Комітету обов'язково включаються питання, запропоновані для розгляду головою Наглядової ради, головою Комітету, членами Наглядової ради, Генеральним

директором та/або членами Дирекції.

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

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

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

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

6.15. Направлення повідомлень про засідання Комітету, організація ведення, оформлення, зберігання протоколів засідань Комітету, оформлення інших документів, пов'язаних з діяльністю Комітету, покладається на корпоративного секретаря Товариства, а у випадку його не обрання – Секретар Наглядової ради.

7. Порядок надання пропозицій (висновків) Комітетом та порядок їх роозгляду Наглядовою радою

7.1. З моменту створення Комітету Наглядова рада Товариства приймає рішення з питань, що належать до компетенції Комітету, виключно на підставі і в межах пропозицій Комітету.

7.2. Пропозиція Комітету має містити запропоновані проєкти рішень для Наглядової ради з питань, наданих на розгляд Комітету.

7.3. Пропозиції (висновки) Комітету затверджуються рішенням Комітету на його засіданні з оформленням відповідного протоколу Комітету.

7.4. Пропозиції (висновки) Комітету розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому діючим законодавством та статутом Товариства для прийняття Наглядовою радою рішень.

8. Перехідні та кінцеві положення

8.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються статутом Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства, законодавством України, і рішеннями Наглядової ради.

8.2. Якщо будь-яке положення цього Положення буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень цього Положення.

8.3. У випадку розбіжностей між нормами цього Положення та статутом Товариства, перевагу мають положення Статуту.

8.4. У випадку внесення змін до законодавства України та у разі розбіжностей між нормами нормативно-правових актів та нормами цього Положення, це Положення застосовується в частині, що не суперечить нормам таких нормативно-правових актів.