

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради

**Приватного акціонерного товариства
«ТЕХНОЛОГ»**

Протокол №12 від «20» листопада 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІТЕТ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
З ПИТАНЬ ПРИЗНАЧЕНЬ ТА З ВИЗНАЧЕННЯ
ВИНАГОРОДИ ПОСАДОВИМ ОСОБАМ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТЕХНОЛОГ»**

Ідентифікаційний код 14181442

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення про Комітет Наглядової ради з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Приватного акціонерного товариства «Технолог» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту Приватного акціонерного товариства «Технолог», Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Технолог» та інших нормативних документів, що регулюють діяльність ПрАТ «Технолог».
- 1.2. Це Положення визначає статус, порядок створення, склад комітету наглядової ради Товариства з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Товариства (далі - Комітет), порядок організації роботи та прийняття рішень Комітетом, порядок надання звітності наглядовій раді та порядок співпраці з підрозділами контролю Товариства.
- 1.3. Комітет є колегіальним органом Наглядової ради ПрАТ «Технолог», який діє на постійній основі.
- 1.4. Комітет створюється за рішенням Наглядової ради ПрАТ «Технолог».
- 1.5. Комітет є консультативно-дорадчим органом, що підпорядкований, підзвітний та підконтрольний наглядовій раді та забезпечує ефективне виконання наглядовою радою своїх функцій. Комітет не є органом управління Товариством.

2. Склад і структура Комітету

- 2.1. Склад Комітету формується із числа членів наглядової ради Товариства. Персональний склад Комітету затверджується рішенням Наглядової ради Товариства простою більшістю голосів членів наглядової ради, присутніх на засіданні. Наглядова рада має право в будь-який час прийняти рішення щодо зміни персонального складу Комітету.
- 2.2. Комітет складається не менш ніж з 3 (трьох) членів.
- 2.3. Очолює Комітет голова Комітету, який визначається рішенням Наглядової ради Товариства. У разі відсутності голови Комітету або неможливості виконання ним своїх обов'язків, його обов'язки виконує один із членів Комітету, який визначається рішенням Наглядової ради Товариства або уповноважений головою Комітету.
- 2.4. Повноваження членів Комітету дійсні з моменту їх обрання наглядовою радою Товариства, якщо інше не передбачено рішенням наглядової ради.
- 2.5. Наглядова рада Товариства вправі у будь-який час припинити повноваження будь-якого з членів Комітету і обрати замість нього іншу особу, дотримуючись правил, встановлених пунктом 2.2 цього Положення.
- 2.6. Делегування членами Комітету, включаючи голову Комітету, своїх повноважень, визначених цим Положенням, третім особам не допускається.
- 2.7. Члени Комітету обираються на строк, визначений в рішенні наглядової ради Товариства про їх обрання. У разі, якщо у рішенні наглядової ради Товариства не визначений строк, на який член наглядової ради Товариства обирається до складу Комітету, його повноваження дійсні до прийняття наглядовою радою Товариства рішення про припинення його повноважень, а також до моменту припинення повноважень згідно з пунктом 2.9 цього Положення.
- 2.8. Повноваження члена Комітету припиняються одночасно з припиненням його повноважень як члена наглядової ради Товариства.
- 2.9. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:
 - 1) у разі складення повноважень члена Комітету за власним бажанням (за умови подання відповідного письмового повідомлення голові наглядової ради Товариства за два тижні);
 - 2) при припиненні повноважень члена наглядової ради Товариства у випадках, встановлених Статутом Товариства, Положенням про наглядову раду Товариства або законодавством України;
 - 3) при прийнятті наглядовою радою Товариства рішення про дострокове припинення повноваження члена Комітету.
- 2.10. У разі якщо кількісний склад Комітету стає меншим визначеного цим Положенням, голова наглядової ради повинен включити питання про обрання членів Комітету до порядку денного найближчого засідання наглядової ради.

3. Компетенція Комітету

- 3.1. Метою діяльності Комітету є підвищення ефективності роботи наглядової ради Товариства з питань формування кадрової політики щодо підбору висококваліфікованих посадових та ключових осіб Товариства, визначення винагороди таких осіб завдяки попередньому розгляду, аналізу та підготовці проектів рішень з питань, які відносяться до компетенції наглядової ради Товариства.
- 3.2. До предмета відання Комітету належать:
- 1) пошук та надання рекомендацій наглядовій раді щодо кандидатур на посаду голови, його заступника та членів правління Товариства;
 - 2) подання наглядовій раді пропозицій щодо звільнення голови, його заступника та членів правління Товариства;
 - 3) розроблення та подання на затвердження наглядовій раді Товариства стратегії наступництва керівництва Товариства, розроблення плану наступництва для посад у складі правління Товариства, забезпечення наявності у правлінні належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві;
 - 4) розроблення та періодичний перегляд політик (внутрішніх положень) Товариства з питань призначень та винагороди;
 - 5) визначення та рекомендування до схвалення наглядовою радою кандидатур на заміщення вакантних посад у правлінні Товариства;
 - 6) періодичне оцінювання структури, розміру, складу і роботи правління та надання рекомендацій наглядовій раді щодо будь-яких змін;
 - 7) періодичне оцінювання членів правління Товариства на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання наглядовій раді Товариства;
 - 8) надання наглядовій раді рекомендацій щодо персонального складу кожного з її Комітетів, а також періодичної ротації членів наглядової ради між Комітетами;
 - 9) надання наглядовій раді рекомендацій щодо прийняття рішення про відсторонення голови або члена правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово буде здійснювати повноваження голови правління;
 - 10) надання наглядовій раді рекомендацій щодо прийняття рішення призначення на посаду та звільнення з посади, головного ризик-менеджера (керівника підрозділу з управління ризиками), головного комплаєнс-менеджера (керівника підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс)), головного внутрішнього аудитора (керівника підрозділу з внутрішнього аудиту) (далі – ключові особи), корпоративного секретаря, щодо розміру їх винагороди;
 - 11) розроблення та надання наглядовій раді для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки в Товаристві, 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 правління, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запроваджуваній в Товаристві моделі корпоративного управління;
 - 13) щорічне оцінювання роботи наглядової ради, її комітетів та кожного члена наглядової ради, надання відповідних висновків (звітів) наглядовій раді Товариства.
 - 14) залучення незалежного зовнішнього радника (експерта) для оцінювання роботи наглядової ради, її комітетів та членів наглядової ради;
 - 15) надання наглядовій раді пропозицій щодо винагороди членів правління. Такі пропозиції стосуються всіх форм винагороди, у тому числі фіксованої винагороди, винагороди за результатами діяльності (змінної винагороди), додаткового пенсійного забезпечення або схеми дострокового виходу на пенсію та компенсації при звільненні;
 - 16) надання наглядовій раді пропозицій щодо індивідуальної винагороди, що надається члену правління, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою Товариством, та їх відповідність оцінці роботи зазначених членів;
 - 17) надання наглядовій раді пропозицій щодо форми та істотних умов договорів і контрактів, що укладатимуться між Товариством та членами правління;

- 18) надання наглядовій раді пропозицій щодо ключових показників ефективності роботи членів правління Товариства, критеріїв та процедур періодичного оцінювання їх виконання членами правління Товариства;
- 19) надання правлінню Товариства 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, на основі достовірної інформації, наданої правлінням Товариства;
- 21) інші питання, передбачені законом або Статутом Товариства

4. Права та обов'язки членів Комітету

4.1. Голова Комітету виконує такі обов'язки:

- 1) організовує роботу Комітету;
- 2) скликає засідання Комітету та головує на них;
- 3) представляє Комітет при взаємодії з наглядовою радою, іншими Комітетами наглядової ради, правлінням Товариства;
- 4) підписує висновки, рішення, пропозиції та рекомендації від імені Комітету;
- 5) підписує протоколи засідань Комітету;
- 6) готує доповідь та звітує перед наглядовою радою про результати діяльності Комітету;
- 7) забезпечує та координує роботу з виконання рішень Комітету, контролює виконання рішень та доручень Комітету;
- 8) виконує інші функції, передбачені законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

4.2. Комітет та його члени мають право:

- 1) запитувати в рамках своєї компетенції документи, звіти, пояснення та іншу інформацію у членів наглядової ради, правління, корпоративного секретаря та інших працівників Товариства;
- 2) вносити пропозиції щодо внесення змін та доповнень до цього Положення;
- 3) ініціювати скликання засідання Комітету та вносити питання до порядку денного засідання Комітету;
- 4) вимагати долучення до протоколу засідання Комітету своєї особливої письмової думки;
- 5) залучати до підготовки та розгляду питань, віднесених до компетенції Комітету, зовнішніх фахових спеціалістів, консультантів та експертів в рамках коштів, передбачених у бюджеті Товариства на поточний рік;
- 6) на відшкодування Товариством витрат, понесених Комітетом у зв'язку з виконанням покладених на нього повноважень;
- 7) користуватися іншими правами, необхідними для здійснення своїх повноважень.

4.3. Голова та члени Комітету зобов'язані:

- 1) здійснювати свою діяльність чесно та сумлінно відповідно до цього Положення, в інтересах акціонерів і Товариства в цілому;
- 2) приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;
- 3) особисто брати участь у роботі Комітету та бути присутнім на його засіданнях у формі спільної присутності членів Комітету;
- 4) дотримуватися конфіденційності інформації, отриманої в рамках здійснення діяльності Комітету;
- 5) повідомляти наглядовій раді Товариства про виникнення конфлікту інтересів у зв'язку з рішеннями, які повинні бути прийняті Комітетом.

5. Процедура роботи Комітету

5.1. Роботу Комітету очолює його Голова.

5.2. Голова Комітету обирається за рішенням Наглядової ради.

5.3. Організаційною формою роботи Комітету є засідання, яке скликається Головою Комітету.

5.4. Засідання Комітету проводиться в міру необхідності і вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини його складу.

5.5. Засідання Комітету веде Голова Комітету.

5.6. Член Комітету вважається присутнім на засіданні Наглядової ради, тобто, бере в ньому участь і при умові, якщо під час засідання він не знаходиться в місці його проведення, але за допомогою засобів зв'язку він може чути всіх інших членів Комітету, які беруть участь у засіданні, має можливість з ними

спілкуватися, отримувати пояснення знайомитися з документами та отримувати всю інформацію, яка необхідна для прийняття рішень з питань порядку денного.

- 5.7. Члени Комітету повинні брати участь у його роботі та голосувати особисто.
- 5.8. Повідомлення про скликання засідання розсилається електронною поштою членам Комітету та запрошеним особам не пізніше ніж за 2 робочі дні до дати засідання за підписом Голови Комітету.
- 5.9. Повідомлення про засідання Комітету має містити:
- ✓ порядок денний засідання;
 - ✓ дату, час та місце проведення засідання;
- 5.10. 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.
- 5.11. Рішення комітету приймаються відкритим голосуванням, крім випадків проведення таємного (анонімного) голосування згідно з рішенням Комітету або відповідно до внутрішніх документів ПрАТ «Технолог».
- 5.12. За результатами голосування рішення Комітету оформлюється протоколом, який попередньо узгоджується з усіма членами Комітету, що були присутні на засіданні.
- 5.13. Протокол оформлюється в термін до п'яти робочих днів з дня проведення засідання Комітету.
- 5.14. Протокол підписується Головою Комітету.
- 5.15. Члени Комітету, які не згодні з відповідним рішенням, прийнятим на засіданні, можуть протягом трьох робочих днів з дня засідання висловити письмову окрему думку, що вноситься до протоколу засідання Комітету і є його невід'ємною частиною.
- 5.16. Протокол засідання Комітету повинен містити:
- 1) повне найменування ПрАТ «Технолог»;
 - 2) дату та місце проведення засідання;
 - 3) порядковий номер;
 - 4) перелік присутніх членів Комітету та наявність кворуму;
 - 5) перелік присутніх запрошених осіб;
 - 6) питання порядку денного;
 - 7) основний зміст виступів;
 - 8) поіменні підсумки голосування;
 - 9) прийняті Комітетом рішення.
- 5.17. Підписаний протокол засідання Комітету разом з додатками до нього в той же день передається Головою Комітету на зберігання до Наглядової ради.
- 5.18. На засіданні Комітету можуть бути присутніми без обмежень інші члени Наглядової ради ПрАТ «Технолог» та Корпоративний секретар ПрАТ «Технолог». Інші особи залучаються (запрошуються) до роботи Комітету виключно за запрошенням Голови Комітету або за рішенням Комітету. Право виступу запрошеним особам надається виключно Головою комітету.

6. Порядок надання звітності Наглядовій раді

- 6.1. Комітет щорічно звітує перед наглядовою радою Товариства про результати своєї діяльності.
- 6.2. Звіт щодо діяльності Комітету повинен містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань Комітету та його основну діяльність. За дорученням наглядової ради Товариства у звіті може бути розкрита додаткова інформація. Такі відомості оприлюднюються на веб-сайті Товариства протягом трьох робочих днів після затвердження звіту наглядовою радою.

7. Прикінцеві положення

- 7.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження наглядовою радою Товариства, якщо інше не передбачено рішенням наглядової ради Товариства.
- 7.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються наглядовою радою Товариства шляхом викладення Положення у новій редакції.
- 7.3. Комітет переглядає це Положення не рідше одного разу на рік та в разі необхідності внесення змін ініціює перед наглядовою радою Товариства питання про внесення відповідних змін.
- 7.4. Якщо в результаті змін в законодавстві України, чинній редакції Статуту Товариства та Положенні про наглядову раду Товариства окремі пункти (вимоги, норми) цього Положення вступають в протиріччя з

нормами закону та/або Статуту та/або положень Товариства, ці пункти (вимоги, норми) або їх частини, втрачають силу, і до моменту внесення відповідних змін до цього Положення Комітет, органи управління та контролю Товариства керуються законодавством України, чинною редакцією Статуту Товариства та Положення про наглядову раду Товариства в тій частині, яка не врегульована нормами цього Положення.

Голова Комітету

Анатолій СІРЕНКО