



## МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

від "21" квітня 2021 р.

**НАКАЗ**

228

м. Київ

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження Положення  
про наглядову раду Державного  
підприємства обслуговування  
повітряного руху України**

Відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності», постанов Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 року № 142 «Деякі питання управління державними унітарними підприємствами та господарськими товариствами, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі» та від 10 березня 2017 року № 143 «Деякі питання управління об'єктами державної власності», Положення про Міністерство інфраструктури України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2015 року № 460, Статуту Державного підприємства обслуговування повітряного руху України, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 06 квітня 2016 року № 137 (у редакції наказу Міністерства інфраструктури України від 18 березня 2021 року № 121) **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Положення про наглядову раду Державного підприємства обслуговування повітряного руху України, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Владислав КРИКЛІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

інфраструктури України

« 2 » листопада № 111

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про наглядову раду державного підприємства**  
**обслуговування повітряного руху України**

**Загальні положення**

1. Це Положення про наглядову раду Державного підприємства обслуговування повітряного руху України (далі – Положення) визначає правовий статус, склад, компетенцію, процедуру утворення, організації діяльності та ліквідації наглядової ради Державного підприємства обслуговування повітряного руху України (далі – Наглядова рада) та її комітетів.

**Правовий статус наглядової ради**

2. Наглядова рада є колегіальним органом управління, що в межах своєї компетенції, визначеної законом, Статутом Державного підприємства обслуговування повітряного руху України, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 06 квітня 2016 року № 137 (у редакції наказу Міністерства інфраструктури України від 18 березня 2021 року № 121) (далі – Статут Підприємства), та цим Положенням здійснює управління Державним підприємством обслуговування повітряного руху України (далі – Підприємство) з метою досягнення ним встановлених показників ефективної діяльності.

3. Наглядова рада діє в інтересах Підприємства, відповідно до законодавства, нормативно-правових актів та наказів Міністерства інфраструктури України (далі – Уповноважений орган управління), Статуту Підприємства та цього Положення.

**Склад та порядок утворення наглядової ради**

4. Наглядова рада утворюється, ліквідується та її діяльність організовується у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, з урахуванням положень законів України, Статуту Підприємства та цього Положення.

5. Наглядова рада утворюється за рішенням Уповноваженого органу управління з метою здійснення в межах компетенції, визначеної Статутом та



законодавством України, контролю і регулювання діяльності Підприємства та його керівництва.

6. Наглядова рада утворюється у складі п'яти осіб.

7. Наглядова рада формується з урахуванням профілю діяльності та стратегії Підприємства шляхом обрання в порядку, визначеному Статутом Підприємства, Положенням про принципи формування наглядової ради, та законодавством України, незалежних членів, кількість яких повинна становити більшість членів Наглядової ради, та призначення представників держави.

8. Наглядова рада в установленому порядку обирає корпоративного секретаря на першому засіданні.

9. Корпоративний секретар здійснює організаційно-технічне забезпечення та координацію роботи Наглядової ради, обмін інформацією між членами Наглядової ради, виконує інші завдання відповідно до цього Положення.

10. Корпоративний секретар не є членом Наглядової ради і не має права голосу на засіданнях Наглядової ради.

### **Голова наглядової ради**

11. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від її загального складу на першому засіданні.

12. Голова Наглядової ради очолює та організовує роботу Наглядової ради та несе відповідальність за її ефективну роботу.

13. Голова Наглядової ради відповідно до наданих йому повноважень забезпечує:

- скликання, організацію та ведення засідань Наглядової ради;
- підготовку матеріалів з питань, що виносяться для розгляду на засідання Наглядової ради;
- контроль за виконанням рішень керівництвом Підприємства та Наглядовою радою;
- виконання інших функцій для забезпечення виконання Наглядовою радою своїх завдань.

14. У разі неможливості здійснення головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

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

### Член наглядової ради

16. Кандидати на посаду члена Наглядової ради визначаються в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

17. Член Наглядової ради повинен відповідати вимогам, установленим Законом України «Про управління об'єктами державної власності» та Статутом Підприємства протягом усього строку здійснення ним повноважень члена Наглядової ради.

18. Член Наглядової ради повинен відповідати загальним вимогам до кандидатів на посаду члена Наглядової ради, зокрема:

мати повну цивільну дієздатність;

не мати непогашеної судимості;

мати вищу освіту, професійні знання та навички, досвід роботи та інші характеристики, що відповідають видам діяльності Підприємства;

мати стаж роботи на керівних посадах не менше п'яти років в таких сферах: аеронавігаційне обслуговування, яке включає організацію повітряного руху, зв'язок, навігацію, спостереження (радіотехнічне забезпечення), пошук і рятування, метеорологічне обслуговування та надання аеронавігаційної інформації; авіаційні послуги, розвиток авіаційної галузі; управління великими підприємствами, корпоративне управління; управління та розвиток бізнесу, операційне управління; управління ризиками, фінанси і аудит; інвестиційна діяльність, міжнародні ринки капіталу, право; трудові та соціальні відносини;

бути добропорядним, неупередженим та мати бездоганну ділову репутацію.

19. Член Наглядової ради повинен приділяти виконанню своїх повноважень не менше 30 робочих днів на рік.

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

21. З членами Наглядової ради укладаються цивільно-правові договори. Уповноважений орган управління затверджує умови цивільно-правових договорів та визначає особу, яка уповноважується на підписання таких договорів з членами Наглядової ради. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

22. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншим особам.



23. Член Наглядової ради зобов'язаний не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала йому відома в процесі виконання своїх функцій.

### **Незалежний член наглядової ради**

24. Незалежний член Наглядової ради додатково повинен відповідати вимогам до незалежного члена Наглядової ради державного унітарного підприємства та господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 р. № 142 «Деякі питання управління державними унітарними підприємствами та господарськими товариствами, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі».

25. Незалежним членом Наглядової ради не може бути особа, яка:

- є або протягом останніх п'яти років була посадовою особою Підприємства або його відокремленого підрозділу;
- є або протягом останніх трьох років була працівником Підприємства або його відокремленого підрозділу;
- є афілійованою особою (в значенні, наданому цьому терміну в Законі України «Про акціонерні товариства») Підприємства або його відокремленого підрозділу;
- отримує або отримувала від Підприємства або його відокремленого підрозділу будь-які доходи, крім доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена Наглядової ради;
- є державним службовцем чи представником держави;
- є аудитором Підприємства, або була ним протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до Наглядової ради;
- бере участь в аудиті Підприємства або його 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;
- має або мала протягом останнього року господарські або цивільно-правові відносини з Підприємством або його відокремленим підрозділом;
- працювала на посаді незалежного члена у складі Наглядової ради протягом трьох строків підряд;
- є близькою особою з особами, передбаченими цим розділом (термін «близькі особи» вживається у значенні, визначеному в Законі України «Про запобігання корупції»).

26. Незалежний член Наглядової ради має рівні права і обов'язки з іншими її членами.

27. Під час здійснення повноважень члена Наглядової ради, у тому числі під час голосування на її засіданнях, незалежний член Наглядової ради керується



законами України, підзаконними нормативно-правовими актами та професійним досвідом щодо доцільності прийняття відповідних рішень.

28. У своїй діяльності незалежний член Наглядової ради керується інтересами Підприємства, і забезпечує реалізацію своїх повноважень у спосіб, визначений законом та Статутом Підприємства.

### **Компетенція та функції наглядової ради**

29. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

затвердження в межах своєї компетенції, визначеної Статутом Підприємства та цим Положенням, положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

затвердження після узгодження з директором Підприємства ринкової вартості майна у разі прийняття рішення про вчинення значного господарського зобов'язання в межах повноважень, визначених Статутом Підприємства та цим Положенням, та у разі, якщо майно вноситься як плата за цінні папери, випущені Підприємством;

призначення на посаду та припинення повноважень директора Підприємства, затвердження умов контракту з ним, встановлення розміру винагороди директора Підприємства, укладання і розірвання з ним контракту, здійснення контролю за дотриманням умов контракту;

прийняття рішення про тимчасове відсторонення керівника від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника;

обрання незалежного аудитора Підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить більше 10 відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності, крім господарських зобов'язань, рішення про вчинення яких приймається Уповноваженим органом управління та директором Підприємства за безпосереднього погодження Уповноваженим органом управління у разі неможливості проведення чергових засідань Наглядової ради;

створення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами;

призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства;

погодження проекту стратегії, складених в установленому порядку проектів фінансового плану Підприємства з поквартальною розбивкою та звіту про його виконання;

прийняття рішення про розміщення Підприємством цінних паперів, крім акцій;



прийняття рішення про викуп розміщених Підприємством цінних паперів, крім акцій;

прийняття рішення про обрання оцінювача майна Підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства;

забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів директора Підприємства та членів Наглядової ради, у тому числі за використанням майна Підприємства в особистих інтересах та укладанням угод з пов'язаними особами, а також інформування Уповноваженого органу управління про виявлені порушення;

визначення форм контролю за ефективністю управління Підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності Підприємства;

здійснення контролю за ефективністю управління Підприємством та ініціювання за потреби перед Уповноваженим органом управління вжиття відповідних заходів;

складання щорічного звіту Наглядової ради за результатами її діяльності, оцінювання роботи членів Наглядової ради та якості корпоративного управління;

формування антикорупційної політики Підприємства та затвердження правил ділової етики;

формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, повноваження якого визначаються цим Положенням.

30. За рішенням Наглядової ради директору Підприємства може виплачуватися винагорода за результатами фінансово-господарської діяльності Підприємства.

### **Права та обов'язки наглядової ради**

31. Члени Наглядової ради мають право:

отримувати від Підприємства інформацію та документацію (крім інформації з обмеженим доступом або такої, що становить державну таємницю, у разі відсутності відповідного допуску) про Підприємство, якщо така інформація (документація) потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати надходження до Підприємства відповідного запиту;

доступу до приміщень Підприємства, всіх майнових об'єктів Підприємства відповідно до пропускового режиму, встановленого на Підприємстві;

ініціювати проведення та бути присутнім під час інвентаризації активів Підприємства;

за участі матеріально відповідальних осіб перевіряти наявність, стан та умови зберігання майна, що закріплене за Підприємством;



звертатися із запитами до осіб та (або) установ, підприємств і організацій з питань, що належать до компетенції Наглядової ради;

ініціювати скликання позачергових засідань Наглядової ради та вносити пропозиції до порядку денного засідань.

32. Члени Наглядової ради зобов'язані:

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

особисто або через засоби дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою в режимі реального часу, брати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради, до складу яких їх було обрано;

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

у разі розгляду питань, за якими члени Наглядової ради не мають права голосувати, але вимагається їхня консультація, надавати таку консультацію та висловлювати свою думку;

завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради та комітетів Наглядової ради, до складу яких їх було обрано, із зазначенням причини відсутності. Участь члена Наглядової ради у засіданнях фіксується корпоративним секретарем та розкривається у річному звіті;

діяти в інтересах Підприємства, 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;

керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом Підприємства та цим Положенням;

виконувати рішення, прийняті Наглядовою радою;

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

дотримуватися встановлених на Підприємстві 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;

виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Підприємства та цим Положенням.

### **Порядок прийняття рішень наглядової ради**



33. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться не менше одного разу на квартал відповідно до плану, затвердженого Наглядовою радою.

34. Засідання Наглядової ради вважається правоможним, якщо у ньому бере участь більше половини її загального складу, включно з головою Наглядової ради.

35. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови чи члена Наглядової ради або на вимогу директора Підприємства чи Уповноваженого органу управління.

36. Позачергові засідання можуть скликатися з ініціативи директора Підприємства у триденний строк з моменту отримання Наглядовою радою письмової вмотивованої вимоги від ініціатора позачергового засідання з копіями документів/проектами рішень, що будуть розглядатися Наглядовою радою.

37. Засідання Наглядової ради можуть бути проведені за адресою місцезнаходження Підприємства, Уповноваженого органу управління або за будь-яким місцем, визначеним головою Наглядової ради, за умови повідомлення усіх членів Наглядової ради про відповідне засідання та його місце проведення не пізніше, ніж за три дні до дати такого засідання Наглядової ради.

38. Позачергове засідання скликається і проводиться не пізніше ніж через п'ять днів після надходження на ім'я безпосередньо голови Наглядової ради у письмовій формі відповідної пропозиції.

39. Пропозиція щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна бути підписана особою, що її подає. У пропозиції зазначається:  
прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, що її вносить;  
підстава для скликання позачергового засідання Наглядової ради;  
питання та матеріали, які пропонується розглянути на позачерговому засіданні.

40. Не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення засідання Наглядової ради кожного члена Наглядової ради повідомляють про це письмово або за допомогою електронного чи факсимільного зв'язку. Повідомлення повинне містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, необхідні членам Наглядової ради для підготовки до участі в засіданні.

41. У разі необхідності рішення Наглядовою радою можуть прийматися шляхом проведення заочного голосування (опитування).

42. Рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом заочного голосування приймається Наглядовою радою, про що у письмовому вигляді не



пізніше ніж за три робочих дні до дати засідання повідомляються члени Наглядової ради.

43. Виключний перелік питань, рішення щодо яких може прийматись шляхом проведення заочного голосування (опитування), визначений у пункті 29 цього Положення, крім рішень, які стосуються абзаців другого - дев'ятого пункту 9.13 Статуту Підприємства та абзаців другого - дев'ятого пункту 29 цього Положення.

44. У разі проведення засідання Наглядової ради шляхом заочного голосування голова Наглядової ради або за дорученням голови Наглядової ради корпоративний секретар безпосередньо або за допомогою електронного чи факсимільного зв'язку:

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

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

45. Члени Наглядової ради зобов'язані в установленій головою Наглядової ради строк подати підписані ними бюлетені з результатами голосування з кожного питання порядку денного засідання Наглядової ради безпосередньо до корпоративного секретаря або надіслати на адресу Підприємства на ім'я голови Наглядової ради.

46. Протокол засідання Наглядової ради шляхом проведення заочного голосування підписує голова Наглядової ради та корпоративний секретар. Бюлетені 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.

47. 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.

48. Під час голосування голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Підприємством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу та не можуть будь-яким іншим чином брати участь у розгляді предмета питання.

49. Передача права голосу членом Наглядової ради іншій особі, у тому числі іншому члену Наглядової ради, не допускається.



50. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, крім рішень, які стосуються абзаців другого – дев'ятого пункту 9.13 Статуту Підприємства та абзаців другого – дев'ятого пункту 29 цього Положення. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Наглядової ради.

51. Рішення Наглядової ради, які стосуються абзаців другого – дев'ятого пункту 9.13 Статуту Підприємства та абзаців другого – дев'ятого пункту 29 цього Положення, приймаються за умови, якщо за них проголосувало чотири з п'яти членів Наглядової ради у разі присутності на засіданні всього складу Наглядової ради.

52. При цьому член Наглядової ради має право письмово викласти окрему думку, яка додається до протоколу, з питань, які розглядаються.

53. У розгляді будь-яких питань порядку денного може брати участь директор Підприємства з правом дорадчого голосу з питань, що входять до компетенції Наглядової ради.

54. Протокол засідання Наглядової ради підписується всіма членами Наглядової ради, що були присутні на засіданні, включно з головою, за винятком випадків, коли рішення приймаються шляхом заочного голосування (опитування).

55. Протоколи засідання Наглядової ради зберігається на Підприємстві, копії – в Уповноваженому органі управління.

56. Про прийняте рішення Наглядова рада письмово повідомляє директора Підприємства та Уповноважений орган управління наступного дня після засідання.

### **Комітети наглядової ради**

57. Наглядова рада може утворювати постійні та тимчасові комітети, склад яких формується з числа членів Наглядової ради. Більшість членів комітетів Наглядової ради є незалежними членами.

58. Наглядова рада з числа її членів обов'язково утворює комітет з питань аудиту і комітет з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Підприємства.

59. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки (далі – предмет відання комітету), приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Повноваження комітетів Наглядової ради визначаються положеннями про відповідні комітети, які затверджуються Наглядовою радою.

60. Комітети наглядової ради з аудиту та з питань призначень і визначення винагороди посадовим особам Підприємства очолюють незалежні члени Наглядової ради.

61. Мінімальний кількісний склад комітету Наглядової ради становить три особи.

62. Наглядова рада не обмежена пропозиціями комітетів при прийнятті рішень з питань, попередньо підготовлених комітетами. У разі відсутності пропозицій від комітетів Наглядова рада не має права прийняти рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду Наглядовою радою.

63. 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 Підприємства.

64. Директор Підприємства, експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання лише на запрошення комітету.

65. 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 не менше одного разу на шість місяців.

66. 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.

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

#### **Комітет наглядової ради з питань призначень та винагороди**

68. До предмета відання комітету з питань призначень та винагороди належать:

розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Підприємства з питань призначень та винагороди;

визначення та надання рекомендацій до схвалення Наглядовою радою кандидатур на заміщення посади директора Підприємства, а у випадках, передбачених Статутом Підприємства – інших вакантних посад;



періодичне оцінювання роботи директора Підприємства та надання відповідних рекомендацій Наглядовій раді;

періодичне оцінювання директора на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання Наглядовій раді;

розроблення плану наступництва для посади директора Підприємства, забезпечення наявності належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції на Підприємстві;

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

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

забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів Наглядової ради та виконавчого органу, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запровадженій Підприємством моделі корпоративного управління;

внесення пропозицій Наглядовій раді щодо винагороди директору Підприємства;

надання пропозицій до Наглядової ради щодо винагороди директору Підприємства. 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;

надання пропозицій до Наглядової ради щодо індивідуальної винагороди, що надається директору Підприємства, гарантуючи їх сумісність з політикою винагород, прийнятою Підприємством, та їх відповідність оцінці роботи директора Підприємства;

надання пропозицій до Наглядової ради щодо форм та істотних умов договорів та контрактів для директора Підприємства;

надання пропозицій до Наглядової ради щодо ключових показників ефективності та організація процедур періодичної оцінки їх виконання директором Підприємства;

надання загальних рекомендацій директору Підприємства щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;

контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на інформації, наданій директором Підприємства.

69. Комітет з питань призначень та винагороди також повинен вивчати політику директора Підприємства щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції на Підприємстві.



70. Будь-які пропозиції щодо призначення посадових осіб Підприємства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради відповідно до закону чи передбачені Статутом Підприємства, мають бути попередньо погоджені комітетом з питань призначень та винагороди.

71. Директор Підприємства при призначенні осіб, які здійснюють управлінські функції, має погоджувати їхні кандидатури з комітетом з питань призначень та винагороди.

### **Комітет наглядової ради з питань аудиту**

72. До предмета відання комітету з питань аудиту щодо організації внутрішнього аудиту належать:

здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається Підприємством, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Підприємством;

перегляд ефективності здійснення внутрішнього аудиту та систем управління ризиками не менше одного разу на рік;

надання рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення керівника відділу внутрішнього аудиту або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування;

складання проекту бюджету Наглядової ради та подання його на затвердження.

73. До компетенції комітету з питань аудиту щодо зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), залученого Підприємством, належать:

надання рекомендацій Наглядовій раді щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) та умов договору з ним;

контроль незалежності та об'єктивності з аудитора (аудиторської фірми) відповідно до Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг;

встановлення та застосування офіційного визначення політики, видів послуг, які не підлягають аудиту та які виключені або допустимі після перевірки комітетом або допустимі без рекомендації комітету;

перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані у письмовій формі аудитором (аудиторською фірмою);

дослідження проблем, що можуть бути підставою для будь-якого звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), та надання рекомендацій щодо будь-яких необхідних дій.

74. Члени комітету мають необмежений доступ до інформації про бухгалтерський облік Підприємства (у тому числі до первинних облікових



документів), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

75. У разі надання члену комітету інформації з обмеженим доступом така особа зобов'язана забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законом.

### **Строк повноважень та ліквідація наглядової ради**

76. Строк повноважень члена Наглядової ради становить три роки.

77. Повноваження члена Наглядової ради можуть бути припинені достроково у разі:

1) його ініціативи на підставі письмової заяви з дотриманням зобов'язань, передбачених цивільно-правовим договором;

2) за ініціативою Уповноваженого органу управління у випадках: невідповідності члена Наглядової ради вимогам, установленим законодавством, Статутом Підприємства та цим Положенням;

неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради Підприємства, зокрема за станом здоров'я (у разі систематичного пропуску засідань Наглядової ради Підприємства (два і більше разів поспіль);

набрання законної сили вироком суду, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

смерті, визнання його недієдатним, обмежено дієдатним, безвісно відсутнім, оголошення померлим;

3) в інших випадках, передбачених законодавством України.

78. Член Наглядової ради, у тому числі незалежний, зобов'язаний невідкладно подати до Уповноваженого органу управління письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, установленим законодавством та Статутом Підприємства.

79. Незалежний член Наглядової ради не може входити до складу Наглядової ради понад три строки підряд.

### **Відповідальність, оцінка діяльності та звітність наглядової ради**

80. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Підприємством за збитки, завдані Підприємству їхніми діями (бездіяльністю) під час виконання своїх повноважень, згідно із законом та укладеними з ними цивільно-правовими договорами.

81. Члени Наглядової ради, які голосували «проти», «утримався» або з поважних причин не брали участі у голосуванні щодо рішення, яке завдало збитків Підприємству, не несуть відповідальності за таке рішення.



82. Ефективність діяльності Наглядової ради в цілому, її комітетів і кожного члена наглядової ради щороку підлягає оцінюванню.

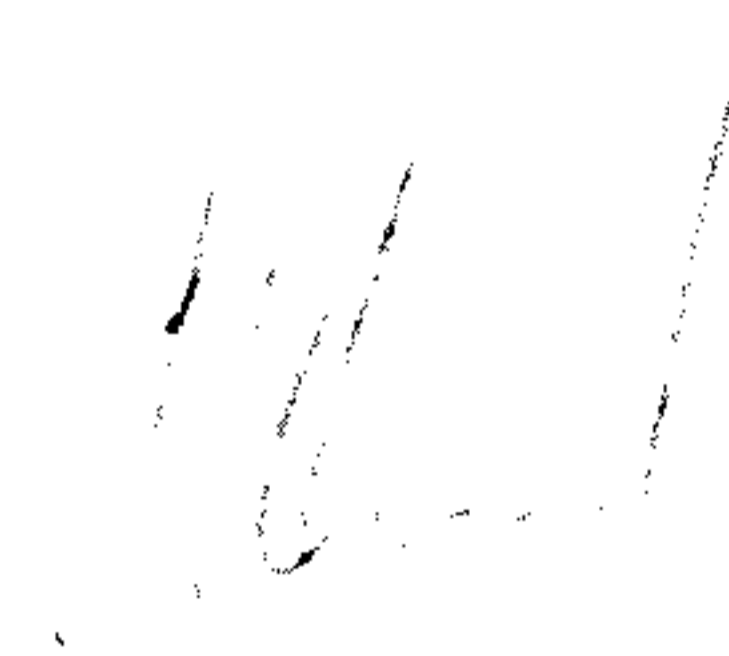
83. Результати оцінки діяльності Наглядової ради, її членів та комітетів Наглядової ради, здійсненої Наглядовою радою або із залученням незалежних експертів, голова Наглядової ради представляє на засіданні Наглядової ради для їх обговорення та затвердження у формі звіту про оцінку діяльності Наглядової ради та за необхідності затвердження плану заходів щодо вдосконалення діяльності Наглядової ради.

84. Щороку Наглядова рада готує звіт про свою роботу. У звіті Наглядової ради відображається оцінка роботи Наглядової ради. Звіт Наглядової ради має містити інформацію про внутрішню структуру Наглядової ради, процедури, що застосовуються під час прийняття нею рішень, зокрема із зазначення того, яким чином діяльність Наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Підприємства.

85. Наглядова рада за результатами оцінки впроваджує необхідні зміни, передбачені планом заходів, з метою вдосконалення своєї діяльності.

86. Уповноважений орган управління оцінює результати діяльності Наглядової ради відповідно до показників ефективності діяльності, встановлених з урахуванням чітких цілей діяльності Підприємства.

Директор департаменту управління майном та  
корпоративними правами держави



Ганна МАТИС